

CONDIZIONI GENERALI

Disciplina degli incarichi ai legali dell'Istituto Ortopedico Rizzoli

PREMESSE

La sottoscrizione delle presenti Condizioni Generali è requisito necessario per l'effettivo inserimento nella lista dei fiduciari e per il successivo conferimento di incarichi professionali.

Le presenti Condizioni Generali sono vincolanti per il professionista, non costituendo tuttavia, in capo all'Istituto, alcun obbligo, ed in capo al Legale, alcun diritto, in ordine al conferimento dell'incarico stesso

L'incarico professionale è di natura fiduciaria e viene affidato ai soggetti iscritti nell'Elenco, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza, pubblicità.

l'Amministrazione attingerà dalla sezione dell'Elenco ritenuta più opportuna e nella scelta del singolo professionista per il soddisfacimento della concreta esigenza, fermo restando il generale principio di rotazione degli incarichi, potrà tenere conto di fatti, risultanti dal curriculum e dalle dichiarazioni presentate, quali (a titolo puramente esemplificativo):

- esperienza in concreto maturata, anche in relazione allo svolgimento di incarichi analoghi in favore dell'Istituto;
- specializzazione rispetto alla materia di cui trattasi (es. attività accademica e didattica);
- connessione di procedimenti, o successione di gradi di giudizio in incarichi di patrocinio già affidati al professionista;

In caso di impugnativa avverso una sentenza sfavorevole per l'Ente, l'Amministrazione valuterà discrezionalmente se confermare l'incarico allo stesso professionista che ha difeso l'Ente nel grado precedente o se, invece, incaricare altro professionista.

Le premesse fanno parte integrante delle Condizioni Generali.

ART. 1 - OGGETTO

Il presente documento disciplina le Condizioni Generali relative all'affidamento di incarichi professionali di difesa in giudizio e di assistenza legale stragiudiziale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e/o del personale dell'Ente.

ART. 2 - NATURA DELL'INCARICO.

Gli incarichi di cui alle presenti Condizioni Generali costituiscono prestazione di opera professionale ai sensi dell'art. 2229 e segg. del codice civile.

L'incarico viene conferito una volta ricevuto il preventivo scritto, con tariffe in linea con quanto stabilito al successivo art. 5 – Determinazione del compenso.

ART. 3 - ACCETTAZIONE DELL'INCARICO E MODALITÀ DI ESPLETAMENTO

L'Avvocato incaricato si impegna ad accettare gli incarichi che gli saranno conferiti (salvo impedimento legittimo o conflitto di interessi) ed a svolgere l'attività conseguente nel rispetto delle norme di legge e delle norme deontologiche stabilite dall'Ordine professionale di appartenenza, con particolare riguardo all'osservanza dei doveri di lealtà, correttezza, diligenza, segretezza e riservatezza.

Nell'ambito dell'esercizio dell'incarico, il professionista dovrà confrontarsi con gli Uffici interni dell'Istituto, a cui dovrà riferire puntualmente ogni fase del procedimento e trasmettere tempestivamente tutti gli atti di causa con costante aggiornamento sullo stato del procedimento.

Dovrà inoltre concordare, sia nell'attività in giudizio sia in quella stragiudiziale, ogni approfondimento o altra azione che ritenga necessaria.

In materia di responsabilità professionale, dovrà contribuire, nel suo operato, alla corretta applicazione della Legge 8 marzo 2017 n.24, in accordo con l'Ente. Il professionista incaricato dovrà impegnarsi a garantire la continuità di gestione del sinistro con le fasi precedenti al contenzioso giudiziario assicurando la più ampia collaborazione tra Istituto e professionisti nella trattazione della controversia

Il professionista si impegna a rendere pareri e consulenze relativi all'incarico di difesa in giudizio conferito, anche partecipando ad incontri, ove richiesto, senza ulteriori oneri rispetto al compenso pattuito.

Il professionista si impegna a svolgere il mandato personalmente e nel rispetto del codice deontologico forense senza alcun vincolo di subordinazione, né obbligo di orario, in piena autonomia tecnica/organizzativa, garantendo la propria personale reperibilità, tramite messa a disposizione di idoneo recapito.

Nell'ipotesi in cui il professionista non disponga di una sede del proprio studio nella circoscrizione territoriale del Giudice davanti al quale è chiamato a svolgere l'incarico, potrà avvalersi dell'opera di domiciliatari da esso nominati con oneri a proprio carico.

Nel caso di conflitto di interessi, che dovessero sorgere nel corso del procedimento, il professionista dovrà prontamente dichiarare tale situazione ed astenersi dal proseguire nelle attività di assistenza e di difesa.

Il professionista si impegna a rispettare, per quanto compatibile con la natura del presente incarico, il codice di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, pubblicato sul sito Istituzionale IOR e consultabile al seguente link

<http://www.ior.it/sites/default/files/Codice%20Comportamento%20IOR.pdf>

ART. 4 - CONFERIMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZE TECNICHE IN GIUDIZIO

Qualora nel corso del procedimento emerga la necessità di procedere alla nomina di consulenti, il professionista si impegna ad informare immediatamente l'Istituto .

In materia di responsabilità sanitaria, di norma l'Istituto mette a disposizione un medico legale afferente alla Medicina Legale aziendale e/o specialista in altra disciplina dipendente dell'Azienda, in relazione alle necessità.

Se nell'Istituto non vi sono disponibilità di professionalità adeguate all'oggetto

della consulenza, la scelta del consulente esterno deve essere condivisa e previamente autorizzata dalla Direzione aziendale.

ART. 5 - DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

a) Attività giudiziale:

Quale corrispettivo dell'attività professionale svolta, il professionista avrà diritto ad un compenso calcolato sulla base dei parametri minimi di cui al D.M. n. 55 del 10.03.2014 per un importo che comunque, per ogni fase o voce del procedimento, non potrà essere superiore al valore medio di liquidazione ridotto nella misura massima consentita (ossia 50%), oltre al rimborso di una percentuale massima del 7% per spese generali ai sensi dell'art. 2 comma 2 del D.M. n. 55/2014.

Il compenso dovrà essere dettagliato in un preventivo da redigersi secondo le voci del citato D.M. n. 55/2014. Il preventivo deve essere redatto in base al valore della controversia indicato nell'atto giudiziario da parte attrice ai fini del contributo unificato.

Vengono riconosciute spese di domiciliazione extra discriptum per un importo massimo di euro 500,00 omnia.

Per i procedimenti di mediazione (ambito responsabilità sanitaria) non seguiti da causa civile, è riconosciuto un compenso di euro 200,00 a procedimento. Nel caso in cui l'attività in mediazione porti alla transazione, viene riconosciuto un ulteriore importo, pari al valore medio di prestazioni di assistenza stragiudiziale di cui alle Tabelle del D.M. 55/2014 punto 25, ridotto del 50%. Se la richiesta economica non è quantificata, si fa riferimento alla valorizzazione del sinistro effettuata dal Comitato Valutazione Sinistri

Il compenso sarà liquidato al professionista in esito alla vertenza, valutata la coerenza con il preventivo presentato, in relazione all'effettivo sviluppo della controversia e comprenderà anche il rimborso delle spese vive sostenute giustificate in relazione all'esecuzione dell'incarico, se ed in quanto analiticamente documentate e debitamente motivate.

Per calcolare il valore della controversia nei giudizi civili le parti fanno riferimento alla somma attribuita alla controparte in via di transazione o, nel caso in cui la controversia fosse definita con provvedimento giudiziale, alla somma posta a carico della parte soccombente nel provvedimento medesimo, comprensiva di interessi e rivalutazione monetaria (con esclusione di qualsiasi importo liquidato a titolo di compensi e spese di giudizio).

Nell'ipotesi in cui il provvedimento giudiziale non contenga alcuna attribuzione di somme alla parte vincitrice, le parti applicheranno lo scaglione da euro 26.000,00 a euro 52.000,00.

IOR non riconosce spese di domiciliazione per il Foro di Bologna.

b) attività stragiudiziale a supporto:

Quale corrispettivo dell'attività professionale svolta, il professionista avrà diritto ad un compenso calcolato sulla base dei parametri di cui al D.M. n. 55 del 10.03.2014, in particolare art. 19 relativamente all'applicazione dei valori medi tabellati, con possibilità di variazione nei limiti stabiliti nell'ultimo comma. Non saranno riconosciuti importi per spese generali.

ART. 6 - MODALITÀ DI CORRESPONSIONE DEL COMPENSO

Il professionista potrà chiedere anticipi di somme quale fondo spese, in misura non superiore al 25% del preventivo di cui all'art. 5 mediante l'emissione di una fattura elettronica a titolo di acconto soggetta ad IV A, cassa di previdenza e ritenuta d'acconto.

Il Professionista dovrà preventivamente inviare a IOR una nota pro forma di saldo per le competenze maturate.

Il Professionista provvederà all'invio della fattura elettronica entro 30 (trenta) giorni dall'approvazione della nota pro-forma da parte dell'Istituto.

L'Istituto si impegna a provvedere alla liquidazione entro i termini di legge.

ART. 7 - CONFLITTO DI INTERESSI TRA AZIENDA E DIPENDENTE.

In caso di sopravvenuto conflitto di interessi, che verrà tempestivamente comunicato al Professionista, ogni onere connesso al mandato già conferito sarà a carico del dipendente con applicazione delle condizioni previste dall'art. 25 comma 2 del CCNL 08.06.2000 Aree Dirigenziali e dall'art. 26 comma 2 del CCNL integrativo del 20.09.2001 Area comparto sanità.

ART. 8 - CANCELLAZIONE DALL'ELENCO

L'Istituto dispone la cancellazione dall'Elenco aziendale del professionista che:

- abbia perso i requisiti di iscrizione o ne sia risultato sprovvisto *ab origine* all'esito di controlli a campione sulla veridicità dell'autocertificazione;
- abbia, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- non abbia assolto con puntualità e diligenza all'incarico affidato;
- sia venuto meno agli obblighi assunti con la domanda di iscrizione;
- sia responsabile di gravi inadempienze e/o illeciti anche per atti e fatti estranei all'attività professionale;
- abbia formalizzato la propria richiesta di cancellazione ovvero sia stato cancellato - a domanda o d'Ufficio - ovvero radiato dall'Albo Professionale di appartenenza.

Il professionista può chiedere la cancellazione dall'Elenco, mediante comunicazione via pec.

Per accettazione: _____

.....