

**REGIONE SICILIANA**  
**CEFPAS**  
**CENTRO PER LA FORMAZIONE PERMANENTE**  
**E L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DEL SERVIZIO SANITARIO**  
**CALTANISSETTA**

N. 444

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE DEL CENTRO**

**OGGETTO:** Approvazione "Regolamento per la gestione del materiale fuori uso"

L'anno duemilasedici, il giorno 27 del mese di aprile, presso la sede del CEFPAS, in Caltanissetta, Via Mulè n° 1,

**IL DIRETTORE DEL CENTRO**

Dott. Angelo Lomaglio, nominato con D.P.reg. 5 maggio 2014, n. 138, procede alla adozione della presente deliberazione:

VISTA la legge 23.12.1978, n. 833, istitutiva del S.S.N. e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la legge regionale 3.11.1993, n. 30, istitutiva del Centro;

VISTO lo Statuto del Centro adottato con deliberazione consiliare n. 1 del 20 settembre 1997, modificato con deliberazione del C.d.A. 12 luglio 2000, n. 20, e approvato con Decreto Assessore per la Sanità 14/03/2001, n. 34145, in fase di revisione ed integrazione a seguito delle modifiche introdotte dalla L.R. 15 maggio 2013, n. 9;

RAVVISATA la necessità di disciplinare le modalità di messa in fuori uso dei beni mobili di proprietà del CEFPAS che risultano non più utilizzabili e di determinare le relative procedure di dismissione degli stessi;

VISTO l'art. 14 del D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254 e le relative circolari esplicative del Ministero dell'Economia e delle Finanze, ed in particolare il punto 1.2 della Circolare n. 33 del 29/12/2009;

VISTO il "Regolamento per la gestione del materiale fuori uso" allegato al presente atto quale parte integrante;

RITENUTO di dover procedere all'approvazione del suddetto Regolamento, al fine di codificare l'iter procedurale de quo, riservandosi di modificare sempre con atto deliberativo il Regolamento medesimo, qualora dovessero intervenire nuove norme in materia che prevedono diversi adempimenti;

Il funzionario istruttore propone il presente provvedimento deliberativo

SENTITO il parere del direttore amministrativo e del direttore della formazione;

per le motivazioni di cui in premessa,



DELIBERA

1. Approvare il "Regolamento per la gestione del materiale fuori uso", allegato al presente atto quale parte integrante.
2. Provvedere alla pubblicazione del Regolamento nell'apposita area web, al fine di garantirne la massima diffusione.
3. Trasmettere il Regolamento in oggetto alle aree funzionali coinvolte nei processi in esso specificati.

  
IL DIRETTORE DEL CENTRO  
(Dott. Angelo Lomaglio)

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Calogero Muscaterra)

PARERE DEL DIRETTORE DELLA FORMAZIONE

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE

IL DIRETTORE DELLA FORMAZIONE (Dott. Pier Sergio Caltabiano)

Il funzionario istruttore  
(Dott. Sandro Lauricella)

ANNOTATA AL N.

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nell'albo di questo ente dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e che contro di essa non sono state prodotte opposizioni.

Area Funzionale Affari Generali  
Dott.ssa Mariassunta Saia  
giusta delega prot. n. 7296 del 17 luglio 2015



REGIONE  
SICILIANA



CEFPAS

CENTRO PER LA FORMAZIONE PERMANENTE  
E L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DEL SERVIZIO SANITARIO



## REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI

(Regolamento adottato con deliberazione 19/09/14, n. 600.)

### INDICE

Art. 1	Oggetto e finalità
Art. 2	Albo degli avvocati
Art. 3	Sezioni e fasce
Art. 4	Iscrizione nell'Albo
Art. 5	Formazione dell'Albo
Art. 6	Compensi
Art. 7	Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'elenco
Art. 8	Cancellazione dall'Albo
Art. 9	Registro degli incarichi
Art. 10	Affidamenti fiduciari di carattere eccezionale
Art. 11	Pubblicità
Art. 12	Trattamento dei dati personali
Art. 13	Norme finali e di rinvio

[www.cefpas.it](http://www.cefpas.it)

Cittadella Sant'Elia - via G. Mule, 1 - 93100 CALTANISSETTA  
tel. 0934 505215 - fax 0934 91266 - e-mail: [cdf@cefpas.it](mailto:cdf@cefpas.it)  
Sede operativa di Palermo: c/o Assessorato Regionale della Salute  
via M. Vaccaro, 5 - 90145 Palermo  
tel. 091 7079361-7079245 - e-mail: [segcepa@cefpas.it](mailto:segcepa@cefpas.it)  
P. IVA 01427360852

## **Art. 1**

### **Oggetto e finalità**

Il presente Regolamento disciplina le modalità per la formazione, la tenuta e l'utilizzo dell'elenco ufficiale degli avvocati prestatori di servizi legali a favore del CEFPAS (di seguito denominato anche Centro o Ente).

Il presente Regolamento è volto a garantire uniformità alle procedure adottate per il conferimento dei suddetti incarichi nel rispetto dei principi generali di imparzialità, economicità, trasparenza e pari opportunità.

## **Art. 2**

### **Albo degli avvocati**

Per l'affidamento degli incarichi legali è istituito apposito Albo aperto ai professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le magistrature (civile, penale, amministrativa, tributaria, contabile e costituzionale) la cui tenuta ed il relativo aggiornamento sono demandati ad un funzionario dell'area amministrativa del Cefpas, che sarà a tal fine successivamente individuato.

## **Art. 3**

### **Sezioni e fasce**

L'albo viene suddiviso in 4 sezioni:

1. Sezione del lavoro;
2. Sezione civile e amministrativa;
3. Sezione penale;
4. Sezione tributaria.

Ogni sezione è, a sua volta suddivisa in 2 fasce di iscrizione corrispondenti, in ordine decrescente, all'esperienza professionale dei professionisti richiedenti:

1<sup>a</sup> fascia, avvocati con iscrizione all'Albo professionale da oltre 10 anni, ovvero con iscrizione all'Albo dei cassazionisti;

2<sup>a</sup> fascia, avvocati con iscrizione all'Albo professionale da 0 a 10 anni;

Limitatamente alla sezione n. 4 l'iscrizione è consentita anche ai dottori commercialisti abilitati alla difesa innanzi alle commissioni tributarie. Gli stessi saranno collocati nelle fasce di competenza in relazione all'anzianità di iscrizione nel relativo Albo professionale.

## **Art. 4**

### **Iscrizione nell'Albo**

Ogni professionista può fare richiesta di essere iscritto in non più di 2 sezioni.

L'iscrizione ha luogo su domanda del professionista interessato o del rappresentante dello studio associato, alla quale deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) Autocertificazione con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i. attestante l'iscrizione nell'Albo professionale, indicandone i relativi estremi, nonché eventuali sospensioni, cancellazioni, e i motivi delle stesse;
- b) Autocertificazione con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i. attestante che l'inesistenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica amministrazione;

- c) Curriculum di studio, degli incarichi assolti e delle attività svolte, con l'indicazione di eventuali specializzazioni e pubblicazioni;
- d) Dichiarazione di presa conoscenza e di accettazione del presente regolamento;
- e) Dichiarazione, con indicazione dei dati, di titolarità di idonea polizza assicurativa per danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;
- f) Dichiarazione di impegno a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il CEFPAS per la durata del rapporto instaurato e sull'inesistenza di conflitto di interesse in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense;
- g) Dichiarazione espressa di accettazione del calcolo dell'onorario, come indicato al successivo art. 6;
- h) La specificazione delle sezioni per le quali fa richiesta di iscrizione, in numero massimo di 2;
- i) Dichiarazione di non avere riportato condanne penali e sanzioni disciplinari irrogate dall'Ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale nonché di non essere a conoscenza dell'esistenza di eventuali procedimenti in corso per l'irrogazione di dette sanzioni;
- j) Dichiarazione con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i. attestante il numero di codice fiscale e della partita IVA;
- k) Copia di un valido documento di riconoscimento.

La domanda di iscrizione potrà essere inviata a mezzo raccomandata a/r, ovvero a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [generale@cefpas.postecert.it](mailto:generale@cefpas.postecert.it), o presentata brevi manu al protocollo del Centro.

#### **Art. 5**

##### **Formazione dell'Albo**

In sede di prima applicazione il termine per l'iscrizione, al fine di fare fronte alle necessità dell'Ente, è fissato al 30 ottobre 2014.

La revisione dell'Albo sarà effettuata annualmente, con decorrenza dalla suddetta data del 30 ottobre 2014, e sarà di competenza del funzionario incaricato della tenuta del medesimo Albo.

L'iscrizione nell'Albo consegue all'esame favorevole sulla regolarità e completezza delle istanze pervenute e della documentazione allegata, che sarà effettuata da apposita commissione costituita da due collaboratori amministrativi addetti alla Direzione amministrativa dell'Ente, oltre al funzionario dell'area affari generali incaricato della tenuta dell'Albo.

La formazione dell'Albo avverrà con deliberazione del Direttore del Centro. Le eventuali esclusioni motivate verranno comunicate nei modi di legge agli interessati.

L'acquisizione delle candidature e l'inserimento nell'Albo non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del CEFPAS, né l'attribuzione di un diritto al professionista, in ordine all'eventuale conferimento.

#### **Art. 6**

##### **Compensi**

Il compenso da corrispondere potrà essere determinato anche in misura inferiore a quella minima prevista dalle tabelle allegate al Decreto 10 marzo 2014, n. 55 "Regolamento recante 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".

Il medesimo compenso professionale non potrà superare, in ogni caso, nel massimo i valori medi, diminuiti del 20%, previsti dalle tabelle allegate al suddetto Decreto n. 55/2014.



La liquidazione della prestazione avverrà dietro presentazione di parcella per l'attività professionale svolta.

#### **Art. 7**

##### **Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'elenco**

L'affidamento degli incarichi avverrà tendenzialmente assicurando la rotazione tra i professionisti, al fine di evitare il cumulo di incarichi, ed inoltre, nel rispetto dei seguenti principi:

- specializzazione ed esperienze risultanti dal curriculum presentato;
- evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi;
- incarichi aventi lo stesso oggetto;
- mantenimento, ove tecnicamente possibile, di tutti i gradi di giudizio in capo ad un unico legale.

L'affidamento viene regolato da un'apposita lettera-contratto, redatta ai sensi delle disposizioni vigenti, che deve essere controfirmata per accettazione dall'affidatario ed avere almeno il seguente contenuto:

- descrizione dell'incarico;
- corrispettivo;
- indicazione del valore della controversia, salvo nei casi in cui non sia possibile determinarlo;
- l'impegno del legale incaricato a non richiedere pagamenti anticipati in misura superiore alle spese inserite nel preventivo di parcella;
- dichiarazione di impegno del professionista a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il CEFPAS per tutta la durata del rapporto instaurato;
- dichiarazione del professionista sull'inesistenza di conflitti d'interesse in ordine allo specifico incarico affidato, anche in relazione al Codice deontologico forense;
- l'obbligo del professionista di aggiornare l'Ente sugli eventi legati allo svolgimento dell'incarico.

#### **Art. 8**

##### **Cancellazione dall'Albo**

Il Direttore del Centro su proposta del funzionario incaricato della tenuta dell'Albo, dispone la cancellazione dall'Albo dei professionisti o degli studi associati che:

1. abbiano perso i requisiti per l'iscrizione all'Albo Professionale o all'Albo di cui al presente Regolamento;
2. abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
3. non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
4. siano responsabili di gravi inadempienze;
5. inoltrino specifica richiesta di cancellazione dall'Albo.

La cancellazione dall'Albo verrà comunicata, nei modi di legge, agli interessati.

#### **Art. 9**

##### **Registro degli incarichi**

Presso l'Area amministrativa dell'Ente è istituito un registro degli incarichi, nel quale verranno annotati tutti gli incarichi conferiti, con l'indicazione dei dati soggettivi ed oggettivi concernenti la prestazione (generalità del professionista, oggetto della controversia, estremi dell'atto del conferimento), nonché i risultati ottenuti in termini di vittoria o di soccombenza, l'importo del compenso preventivato e l'importo effettivamente liquidato al professionista.



**Art. 10**

**Affidamenti fiduciari di carattere eccezionale**

Il CEFPAS si riserva la facoltà di affidare incarichi professionali a soggetti non iscritti all'Albo, nei casi in cui ciò sia ritenuto necessario, in funzione della specificità e particolarità dell'incarico, nonché l'importanza del contenzioso giustifichi un affidamento fiduciario a professionisti e studi legali di chiara e notoria fama.

**Art. 11**

**Pubblicità**

Il presente Regolamento verrà pubblicato nell'albo pretorio del CEFPAS e inserito nel sito internet istituzionale dell'Ente, nonché trasmesso all'Ordine degli avvocati di Caltanissetta per maggiore pubblicità e diffusione.

**Art. 12**

**Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Decreto legislativo 30/06/2003, n. 196 e s.m.i. i dati personali dei professionisti incaricati saranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'incarico professionale che dovesse instaurarsi e saranno raccolti presso l'area affari generali del Centro.

**Art. 13**

**Norme finali e di rinvio**

Le disposizioni del presente regolamento non si applicano ai rapporti già instaurati con i legali incaricati, sino al completamento di tutte le azioni in corso.

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia ed al codice deontologico forense.

