

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 2017

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 suoi interessi.

L'Azienda ha recentemente cambiato la propria direzione manageriale e, pertanto, ritiene 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 proporzionata, 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 più orientato presso 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) coordinare il conferimento degli incarichi con le regole stabilite dal Contratto di assicurazione per la R.C.T., R.C.O. R.C.P. tra questa Azienda e l'impresa assicuratrice stipulante al momento della vigenza dell'accordo.

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 relative all'approvazione del *Piano Nazionale Anticorruzione*;
- Deliberazione n° 70 del 02/02/2017 Adozione del *Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2017-2019*";
- 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*, nonché di difesa dei dipendenti della stessa nei casi previsti dalla contrattazione collettiva (art. 25 del CCNL 08/06/2000 dell'Area Dirigenza Medica Veterinaria del SSN, art. 25 del CCNL 08/06/2000 dell'Area Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica Amministrativa del SSN e art. 26 del CCNL del 20/09/2001 del personale del Comparto Sanità).

Art. 2 - Elenco degli avvocati

- 1) Per l'affidamento degli incarichi legali esterni, è istituita apposita *short list* dei singoli professionisti esercenti l'attività di consulenza, di assistenza e di patrocinio in giudizio.
- 2) La formazione, la tenuta e l'aggiornamento della *Short List 2017* sono curati dal Direttore della struttura complessa affari legali di questa Azienda od unità operativa equipollente istituita al momento della vigenza del presente regolamento.
- 3) Mediante *Avviso Pubblico* è eseguita selezione di tutti i professionisti interessati a manifestare disponibilità ad accettare incarichi dall'Azienda, indicando esclusivamente una delle seguenti aree di competenza:
 - a) *Contenziosi in materia di lavoro*
 - b) *Risarcimento Danni*
 - c) *Responsabilità Professionale*
 - d) *Recupero Crediti*
 - e) *Contrattualistica*
 - f) *Penale*
 - g) *Amministrativo - Contabile*
- 4) I professionisti interessati dovranno allegare un dettagliato curriculum professionale, avente valore di *autocertificazione*, riportante anche il numero e la tipologia delle controversie concluse nell'ultimo quinquennio per la singola *Area* di cui al precedente punto 3) oppure un triennio per discipline di natura *sanitaria*.
- 5) 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.
- 6) I professionisti iscritti potranno chiedere, in ogni tempo, la cancellazione dalla *Short List 2017*, che avverrà con effetto immediato.

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

- 1) Possono essere inseriti nella *Short List 2017* gli avvocati iscritti all'Albo Professionale che abbiano le competenze descritte al precedente art. 2 punto 4), ed in possesso di polizza assicurativa per rischi professionali e responsabilità civile della quale l'avvocato dovrà comunicarne, genericamente, nome compagnia garante, numero, durata, tipo di rischio assicurato ed il suo massimale economico.
- 2) Non possono essere iscritti nella *Short List 2017* i professionisti per i quali sussistano cause ostative o limitazioni, secondo la disciplina normativa vigente, a contrattare con la Pubblica Amministrazione.
- 3) Non possono essere iscritti nell'elenco gli avvocati che abbiano precedenti penali, che abbiano procedimenti penali in corso di cui ne abbiano avuto conoscenza, che abbiano subito sanzioni disciplinari, che siano in condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con l'Ente, od altre cause conflittuali che emergono dall'ordinamento giuridico e dal codice deontologico forense.
- 4) Nella domanda di iscrizione alla *Short List 2017* il professionista dovrà dichiarare di impegnarsi a non assumere incarichi di rappresentanza e difesa contro l'Azienda, nonché di aver preso visione del presente Regolamento e di accettare quanto in esso stabilito.
La mancanza dei requisiti e delle dichiarazioni di cui ai precedenti punti comporta l'esclusione dall'elenco.
- 5) La sopravvenienza della mancanza dei requisiti e la mancata attuazione degli impegni assunti da parte dell'avvocato iscritto nell'elenco *Short List 2017* determina l'esclusione dallo stesso.
- 6) E' fatto obbligo, all'avvocato inserito nell'elenco, di comunicare ogni eventuale variazione relativa al proprio *status* professionale, specialmente quelli ai precedenti punti 2), 3) e 4) e quella relativa al domicilio, compresi quelli elettronici.

Art. 4 – Configurazione Aree di Competenza

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

- a) *Contenziosi in materia di lavoro*
- b) *Risarcimento Danni*
- c) *Responsabilità Professionale*
- d) *Recupero Crediti*
- e) *Contrattualistica Pubblica*

- f) *Penale*
- g) *Amministrativo - Contabile*

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 2017*

- 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 ai carichi di lavoro già affidati, dell'avvocatura interna *dipendente* per gli scopi già esposti in premessa, salvo quanto previsto al successivo art. 7.
- 4) Il Direttore della *struttura complessa* per gli affari legali di questa Azienda relazionerà – sinteticamente – i motivi per i quali si rende necessario ricorrere all'affidamento 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. 8.

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 dello stesso. Il consenso a mezzo telefono, invece, dovrà essere confermato nell'immediatezza e convalidato con comunicazione elettronica da parte del professionista.

Con l'assunzione dell'incarico, il professionista accetterà implicitamente tutte le condizioni contrattuali nello schema tipo allegato al presente regolamento, intendendo lo stesso sottoscritto senza la necessità di firma materiale.

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. 2, punto 3).
- 7) Non possono essere conferiti incarichi congiunti a più avvocati.
- 8) Possono essere conferiti incarichi congiunti con gli avvocati interni dipendenti dell'Azienda. Il professionista incaricato non potrà declinare tale cooperazione. Il diniego costituirà lo scioglimento dello stesso e la facoltà per l'Azienda di disporre il mancato affidamento di futuri incarichi e, nei casi dove emerga rilevante conflittualità con questa amministrazione, l'esclusione dall'elenco.
- 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 – Assistenza Legale Dipendenti

- 1) L'Azienda si fa carico delle spese inerenti la difesa dei dipendenti coinvolti in un procedimento giudiziario relativo all'attività di servizio, ai sensi dell'art. 25 del CCNL 08/06/2000 dell'Area Dirigenza Medica Veterinaria del SSN, art. 25 del CCNL del 08/06/2000 dell'Area Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica Amministrativa del SSN e art. 26 del CCNL del 20/09/2001 del personale del *Comparto Sanità*.
- 2) Il dipendente potrà affidarsi, per la propria difesa, sia ad un professionista a sua discrezione sia tra quelli incardinati nella *Short List 2017*.
- 3) Nel primo caso, l'Azienda provvederà a liquidare e pagare direttamente, in favore del dipendente, sulle competenze stipendiali, il compenso erogato nei confronti dell'avvocato previa presentazione fattura del professionista interessato. Nel secondo caso si applicherà la procedura di cui al successivo art. 8 punto 6).
- 4) I corrispettivi massimi per gli incarichi di cui al presente articolo saranno quelli descritti all'art. 8.
- 5) Al Consulente Tecnico di Parte, individuato dal dipendente, questa Azienda non provvederà a liquidare direttamente alcun compenso. Provvederà, bensì, a rimborsare il medesimo dipendente, esclusivamente entro il limite massimo di € 1.500,00 (millecinquecento/00), oltre accessori e spese vive documentate, le somme già

corrisposte al predetto Consulente, previa presentazione di fattura debitamente quietanzata. Quest'ultima, relativa all'attività professionale svolta in virtù della nomina di cui trattasi, dovrà necessariamente essere intestata al dipendente interessato.

- 6) Al Consulente Tecnico di parte non potrà essere corrisposta alcuna somma a titolo di acconto.
- 7) Gli obblighi disciplinati nel presente articolo sono tutti subordinati al verificarsi della condizione del buon esito definitivo del procedimento in *favore* del dipendente.
- 8) L'azienda si riserva comunque di valutare la congruità dei compensi richiesti rispetto a quanto disciplinato nel successivo art.8.

Art. 7– Deroghe

- 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 2017*. 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. 8 – Competenze economiche

- 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*), entro i limiti del valore minimo di liquidazione di cui alle tabelle allegate allo stesso, diminuiti del 50%, oltre le spese generali, pari al 15%, la *Cassa Previdenza Avvocati* e l'I.V.A. Per le spese esenti, non sarà prevista alcuna maggiorazione di qualsivoglia genere e/o titolo di cui al citato Decreto e non sarà prevista alcuna maggiorazione rilevata da pronunzie di organi giurisdizionali diversi da quelli in cui si assume la rappresentanza processuale o qualsivoglia pronuncia di altri enti pubblici.
- 2) Al professionista potrà essere 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. Questa fattispecie non è applicabile ai casi di cui all'art. 6.
- 3) Non sono applicabili, inoltre, le maggiorazioni previste all'art. 4 ed all'art. 12, commi 1) e 2) del *Decreto*.
- 4) Andranno riconosciute al professionista le eventuali maggiorazioni stabilite in sentenza dal giudice adito rispetto alle somme contrattualmente pattuite.
- 5) Per il pagamento delle spettanze dovute dall'Azienda, al termine delle attività di cui all'art. 11, punti 1), 2) e 5), il professionista dovrà trasmettere simulazione di fattura (o parcella) esclusivamente all'indirizzo e-mail affarigenerali@ospedale.caserta.it, indicando, nell'*Oggetto*, 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. L'utilizzo di altro indirizzo – elettronico o tradizionale – e senza indicare i riferimenti appena descritti, sarà distrutto e non produrrà alcun effetto giuridico. Ricevuta detta *simulazione*, l'Azienda verificherà gli importi ivi riportati rispetto a quelli pattuiti o integrati dal giudice adito e darà conferma di emissione di fatturazione (elettronica) all'indirizzo e-mail indicato dal professionista al momento della domanda di iscrizione nella *Short List 2017*. Eventuali imprecisioni, verranno comunicate con la modalità anzidetta.

Art. 9 – 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 comma precedente, verrà concordata tra le parti, nel rispetto dei criteri di congruità e proporzionalità ricorrendo, per analogia della prestazione, ai parametri del *Decreto*.

Art. 10 – 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. 11 – Obblighi dell'incaricato

- 1) Il legale, nello svolgimento dell'incarico, ha 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) 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 pattuito 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. Il Direttore generale può revocare l'incarico quando, il rilevato motivo di incompatibilità o di conflitto di interesse possa nuocere alla regolare gestione della causa oppure sia tale da inficiare il rapporto fiduciario instaurato all'origine.
- 4) La mancata comunicazione di cui al comma 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.
La mancata ottemperanza dei precedenti punti, compatibili col caso, non potrà dare seguito alla liquidazione delle competenze pattuite e disciplinate all'art. 8.

Art. 12 – Prevenzione della Corruzione e Codice di Comportamento

I legali incaricati si impegnano ad accettare in maniera inequivocabile, il *Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2017-2019*; Deliberazione n° 70 del 02/02/2017 e di accettarne incondizionatamente le disposizioni ivi previste. Il provvedimento è pubblicato sul sito internet di questa Azienda ospedale.caserta.it nella sezione *Prevenzione della Corruzione*.

Art. 13 – 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) per il venir meno del rapporto fiduciario che lo sottende;
 - g) per pretese economiche che sconfinano quelle pattuite e disposte al precedente art. 8.

Art. 14 – Esclusione dall'elenco

- 1) Il Legale Rappresentante o suo delegato, dispone l'esclusione dall'elenco dei professionisti che:
 - abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
 - abbiano, senza giusta causa o giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;

- non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi a loro affidati;
 - siano responsabili di gravi inadempienze;
 - abbiano fornito informazioni risultanti non veritiere;
 - non abbiano comunicato la causa di incompatibilità o conflitto di interessi;
 - nei casi di cui all'art. 3, punti 2) e 3);
- 2) La cancellazione dall'elenco comporta l'immediata revoca di tutti gli incarichi affidati al professionista senza la corresponsione di alcun emolumento ad eccezione delle spese documentate.
- 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. 15– Pubblicità

La *Short List 2017* sarà pubblicata sul sito internet dell'Azienda secondo le norme vigenti sulla *Trasparenza*. Saranno pubblicati, altresì, il presente Regolamento nonché tutti i singoli incarichi affidati ai professionisti mediante atto deliberativo di questa Azienda.

Art. 16 - 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.

Art. 17 – Comunicazioni

Ai fini di una migliore gestione del flusso documentale tra professionista a cui viene conferito incarico e l'Azienda, il primo è tenuto ad inviare le comunicazioni alla seconda esclusivamente per indirizzo e tipologia osservando il seguente schema ed indicando, se esistenti, nell'*Oggetto*, anche in maniera sintetica e comprensibile, le parti, l'Autorità Giudiziaria adita, il numero del *Ruolo Generale*, il numero del riferimento del procedimento interno dell'Azienda. L'utilizzo di altro indirizzo e la mancanza dei dati da riportare nell'*Oggetto*, comporteranno la distruzione del documento informatico e la stessa non produrrà alcun effetto giuridico. Le regole di trasmissione sono le seguenti.

- a) Mediante l'indirizzo *affarigenerali@ospedale.caserta.it*:
- richiesta documenti istruttori;
 - documenti elencati all'art. 11 punto 1);
 - relazione di cui all'art. 11 punto 5);
 - simulazioni di fattura (o parcella), art. 8 punto 6);
 - tutti gli altri tipi di comunicazione non previsti alla successiva lettera b).
- b) Mediante l'indirizzo P.E.C. *affarigenerali@ospedalecasertapec.it*
- lo scioglimento dell'incarico;
 - le cause di incompatibilità;
 - il conflitto di interessi.

Art. 18- 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. 19- 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 2017*.

Art. 20- Decorrenza ed effetti

Il presente regolamento produce i suoi effetti per anni due dalla data di pubblicazione della Deliberazione istituyente la *Short List 2017* e, dalla stessa data, abroga tutti i precedenti regolamenti e provvedimenti connessi adottati da questa Azienda.

Il Direttore Generale
Mario Nicola Vittorio Ferrante