

REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI A LEGALI ESTERNI PER LA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DELL’AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA MEYER, PER L’ASSISTENZA IN PROCEDIMENTI DI MEDIAZIONE/CONCILIAZIONE/ARBITRATO E PER SINGOLE ATTIVITA’ DI CONSULENZA GIURIDICA NONCHE’ PER LA DIFESA IN GIUDIZIO DEI DIPENDENTI IN APPLICAZIONE DELL’ISTITUTO CONTRATTUALE DEL PATROCINIO LEGALE .

Art. 1 – PREMESSE E FINALITÀ

1.1 L’art. 4 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. (di seguito anche “Codice”) prevede che l’affidamento dei contratti pubblici aventi a oggetto lavori, servizi e forniture, dei contratti attivi esclusi, in tutto o in parte dal suo ambito oggettivo di applicazione, debba avvenire nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.

1.2. L’art. 17, comma 1 lett. d) stabilisce, inoltre, che le disposizioni del Codice non si applichino, tra gli altri, agli appalti ed alle concessioni di servizi concernenti uno qualsiasi dei seguenti servizi legali:

a) rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato ai sensi dell’articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31, e successive modificazioni:

a.1.) in un arbitrato od in una conciliazione tenuti in uno Stato membro dell’Unione europea, un Paese terzo o dinanzi ad un’istanza arbitrale o conciliativa internazionale;

a.2.) in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche di uno Stato membro dell’Unione europea o di un Paese terzo o dinanzi a organi giurisdizionali o istituzioni internazionali;

b) consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti sopra riportati, o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato ai sensi dell’art. 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31 e successive modificazioni.

1.3 La Corte di Giustizia Europea con la causa n. C-264/18, è recentemente intervenuta sul tema ritenendo che *“le prestazioni di servizi fornite da un avvocato si configurano solo nell’ambito*

di un rapporto intuitu personae tra l'avvocato e il suo cliente, caratterizzato dalla massima riservatezza" e che quindi l'affidamento dell'incarico professionale abbia carattere fiduciario.

1.4 Ciò premesso, il presente regolamento disciplina, nel rispetto della normativa nazionale, della sentenza della Corte Europea sopracitata e comunque tenendo conto anche di quanto precedentemente espresso dagli organi giurisdizionali nazionali intervenuti in materia e dalle Linee Guida ANAC, il conferimento da parte dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria Meyer (di seguito Azienda) degli incarichi di patrocinio e consulenza legale ad avvocati esterni.

Art. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

2.1 Ai fini dell'assistenza, rappresentanza e difesa in giudizio, assistenza nei procedimenti di mediazione/conciliazione/arbitrato o singole attività di consulenza, della predisposizione e formulazione di pareri, nonché dello svolgimento di qualsiasi altra attività giudiziale, l'Azienda affida gli incarichi predetti, con deliberazione del Direttore Generale, ad avvocati esterni iscritti nell'elenco all'uopo e previamente costituito dall'Azienda.

2.2. Il presente Regolamento non trova applicazione per gli incarichi di consulenza che esulano dall'ambito di applicazione del sopracitato art. 17, per i quali troveranno applicazione le disposizioni del "Codice".

2.3. Resta fermo che l'Azienda si riserva, nell'ipotesi di controversie di particolare delicatezza, complessità, e/o connesse ad esigenze non previste e non prevedibili in via eccezionale, la facoltà di affidare gli incarichi in oggetto, anche a professionisti non iscritti nell'elenco e di individuare il nominando procuratore con modalità differenti, ovvero anche tramite affidamento diretto, laddove in casi di particolare rilevanza ed urgenza, la specificità, complessità e delicatezza della materia, giustificino tali opzioni, **previa adeguata motivazione e nel rispetto dei principi generali di cui all'art. 4 del Codice dei Contratti,**

Art. 3 – ISTITUZIONE ELENCO DEGLI AVVOCATI ESTERNI

3.1 L'Azienda, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, affida di volta in volta i singoli

incarichi di rappresentanza in giudizio, assistenza nei procedimenti di mediazione/conciliazione/arbitrato o singole attività di consulenza giuridica connesse ad esigenze non previste e non prevedibili, ad avvocati esterni iscritti in un elenco previamente costituito a seguito dell'espletamento di apposita procedura aperta pubblicizzata sul sito istituzionale e presso gli Ordini degli Avvocati del Foro di Firenze, Prato, Pistoia, Pisa, Lucca ed Arezzo.

3.2 L'elenco dei professionisti ha validità triennale, con facoltà di rinnovo per un ulteriore triennio ed eventuale aggiornamento annuale di norma entro il 31 gennaio, qualora siano presentate all'Azienda altre domande successivamente alla scadenza della Avviso Pubblico e nella vigenza dell'elenco.

3.3 Il professionista potrà richiedere l'iscrizione in una o più tra le seguenti sezioni in cui sarà suddiviso l'elenco:

a) diritto penale;

b) diritto amministrativo;

b) diritto del lavoro;

c) diritto civile e mediazioni/conciliazioni/arbitrati in materia di responsabilità professionale medica;

d) diritto civile e mediazioni/conciliazioni/arbitrati per tutto ciò che non è compreso nella responsabilità professionale medica;

e) altri settori specialistici (da specificare e documentare).

3.4 L'iscrizione all'elenco avviene su domanda del singolo professionista, anche se facente parte di un'associazione o società professionale, presentata con le modalità ed entro i termini indicati nell'Avviso Pubblico e che risulti in possesso dei requisiti richiesti nello stesso Avviso. L'elenco di professionisti, suddiviso nelle sezioni in precedenza indicate e redatto in ordine alfabetico, sarà approvato con deliberazione del Direttore Generale e pubblicato nel sito internet dell'Azienda.

3.5 L'inserimento nell'Elenco non ha alcun valore vincolante per l'affidamento di incarichi di patrocinio giudiziale o di assistenza.

Art. 4 – MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

4.1 Laddove si verificasse la necessità di conferire un incarico per le attività oggetto del presente Regolamento ad un professionista inserito nell'Elenco di cui all'art. 3, la scelta del professionista deve tenere conto, per quanto possibile e fatte salve eventuali ragioni di opportunità, del principio di rotazione degli incarichi ed in relazione alla materia del contendere ed in considerazione alla tipologia di prestazione professionale richiesta, ci si dovrà attenere ai seguenti criteri:

- specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum, competenza tecnica specifica nella materia oggetto del contenzioso o della questione ai fini della sua risoluzione risultante dalla pregressa esperienza maturata nella materia del contendere e dalle specializzazioni eventualmente possedute con particolare riferimento anche ad altri incarichi prestati per Enti del Servizio Sanitario Nazionale o altre Pubbliche Amministrazioni;
- evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto al fine di consentire l'unitarietà della linea di difesa;
- mantenimento, ove tecnicamente possibile, di tutti i gradi di giudizio in capo ad un unico legale.
- incarichi similari;
- eventuale pregressa proficua collaborazione con l'Azienda in relazione alla medesima questione o similari;
- avere assistito l'Azienda in procedure di mediazione e/o in procedimenti 696 cpc e/o 696 bis cpc e/o in procedimenti cautelari;
- Foro di competenza delle cause;
- equa ripartizione degli incarichi in funzione della loro natura e delle caratteristiche del professionista;

4.2 L'Azienda si riserva comunque la facoltà di affidare gli incarichi a legali esterni iscritti nell'Elenco, tenuto conto dei criteri di cui al comma precedente, ricorrendo ad una delle seguenti procedure:

- in via diretta qualora sussistano particolari ragioni di specializzazione o continuità o precedenti analoghi;
- previo espletamento di procedura concorsuale informale, attraverso l'acquisizione di almeno tre preventivi da professionisti iscritti nell'Elenco ed affidando l'incarico all'offerta più bassa, considerando anche i costi preventivati per l'eventuale giudizio di secondo grado.

4.3 L'Azienda si riserva altresì la facoltà, anche in conformità a quanto recentemente affermato dalla Corte di Giustizia Europea nella causa n. C-264/18, di cui all'art. 1 del presente Regolamento, di affidare la trattazione di una controversia o richiedere una consulenza per la preparazione di un procedimento ad un professionista non inserito nell'elenco approvato nell'ipotesi in cui la materia del contendere presenti elementi di particolarità tali da richiedere una specifica capacità professionale dell'Avvocato non posseduta dagli iscritti.

4.4. Ciascun incarico oggetto del presente Regolamento viene conferito con deliberazione del Direttore Generale e con procura alle liti, previa pattuizione di un compenso per la relativa prestazione professionale, così come previsto dall'art. 9 del D.L. n. 1/2012 convertito in L. n. 27/2012.

4.5 All'atto di accettazione dell'incarico il professionista deve rilasciare, ai sensi della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione, apposita dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale.

Il curriculum vitae del professionista è oggetto, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di trasparenza, di pubblicazione nell'apposita sezione "consulenti e collaboratori" del sito aziendale dell'Azienda.

Art. 5 – PATTUIZIONE DEL COMPENSO

5.1 Ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 1/2012 convertito nella legge n. 27/2012, il compenso per le prestazioni professionali è pattuito al momento del conferimento dell'incarico in relazione ad un preventivo redatto dal professionista individuato - o dai professionisti in sede di valutazione comparativa delle offerte – secondo i valori di liquidazione previsti, per lo scaglione di riferimento, dai parametri forensi medi di cui al D.M. 10.03.2014, n. 55 come modificato dal D.M. 8 marzo 2018 n. 37 o da quelli che successivamente entreranno in vigore, ridotti nella misura massima prevista dal D.M., ivi compreso il riconoscimento delle spese forfetarie senza applicazione, di regola, degli aumenti previsti dall'art. 4 del medesimo D.M.. Nel caso di valore indeterminabile lo scaglione di riferimento, ai fini della redazione del preventivo di spesa, è da intendersi riferito allo scaglione dal € 26.000,00 ad € 52.000,00.

5.2 Non potranno essere riconosciute in alcun caso spese di domiciliazione e vacanze per le attività prestate nel territorio della Regione Toscana, e non sono riconosciute indennità di trasferta e/o rimborsi per spese di viaggio per cause/procedimenti.

5.3 Nel caso venga conferito un incarico per una causa pendente in Foro al di fuori della Regione Toscana, il professionista potrà rappresentare la necessità di avvalersi di un domiciliatario ed in tal caso sarà riconosciuto, a titolo di rimborso spese, a prescindere dal valore della controversia e dalle attività effettivamente svolte, un importo forfetario di euro 400,00 oltre iva e cap, che potrà essere liquidato al professionista solo previa produzione di copia della fattura pagata al domiciliatario.

5.5 Per i procedimenti di Accertamento Tecnico Preventivo (ex art. 696 c.p.c.) e di Consulenza Tecnica Preventiva ai fini della composizione della lite (ex 696 bis c.p.c.), così come per i procedimenti ordinari, il compenso include anche l'attività svolta a supporto della conciliazione, compresa l'eventuale redazione di un parere pro-veritate sulla opportunità della transazione, con indicazione delle motivazioni e delle condizioni a cui transigere.

5.6 Nell'ipotesi di un procedimento che coinvolge l'Azienda ed uno o più dipendenti, laddove il professionista sia scelto anche dal dipendente, sussistendo i presupposti per la concessione del patrocinio in virtù delle norme contrattuali, sarà conferito un unico incarico. In tal caso nel preventivo si terrà conto delle disposizioni di cui all'art. 4, comma 2, del D.M. 55/2014.

Art. 6 – ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'ACCETTAZIONE DELL'INCARICO

6.1 La S.O.C. Amministrazione Legale e del Personale dell'Azienda segue l'evolversi dei contenziosi affidati al legale esterno e funge da tramite tra la Direzione Aziendale e lo stesso a supporto di quanto possa rendersi necessario per il regolare e compiuto espletamento dell'incarico. In particolare la S.O.C. Amministrazione Legale e del Personale cura la trasmissione al professionista di tutta la documentazione utile a espletare la difesa dell'Azienda o a produrre il parere affidatogli. A tal fine le Strutture Sanitarie e Amministrative dell'Azienda devono fornire alla S.O.C. Amministrazione Legale e del Personale tutti gli atti, i documenti e gli elementi in loro possesso utili per la trattazione della controversia al fine in non incorrere in decadenze o prescrizioni lesive degli interessi aziendali.

6.2 Il legale incaricato a sua volta si impegna:

- a) a tenere costantemente aggiornata l'Azienda sull'andamento del procedimento, trasmettendo alla S.O.C. Amministrazione Legale e del Personale copia, anche telematica, di ogni memoria, comparsa o altro scritto redatto e depositato nell'esercizio del mandato, gli atti depositati da controparte nonché i provvedimenti emessi dall'autorità giudiziaria oltre a rendere, previa eventuale richiesta dell'Azienda, una relazione riepilogativa sullo stato dell'incarico conferito, con indicazione, ove possibile, di eventuali previsioni in ordine all'esito finale della controversia;
- b) a informare la S.O.C. Amministrazione Legale e del Personale dell'Azienda dell'attività svolta e dell'esito di ogni singola udienza;

- c) ad assicurare la propria disponibilità a incontri presso la sede dell'Azienda;
- d) a fornire pareri scritti alla Direzione Aziendale in merito all'opportunità di proseguire il giudizio anche nei gradi successivi;
- e) a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o aumenti di costi, anche processuali, proponendo e relazionando sull'opportunità di transigere la lite, con le dovute motivazioni e indicando le relative condizioni;
- f) a trasmettere, dopo l'iniziale disamina della fattispecie affidata, una valutazione scritta annuale in ordine al rischio di soccombenza per l'Azienda classificandolo come probabile, possibile o remoto, al fine della costituzione del Fondo Rischi Accantonamento cause in corso;
- g) a fornire parere scritto in ordine a tutti gli aspetti relativi ad un'eventuale chiusura transattiva, stragiudiziale o giudiziale, della vertenza;
- h) a notiziare tempestivamente la S.O.C. Amministrazione Legale e del Personale dell'Azienda della necessità di nominare Consulenti Tecnici di Parte al fine di consentire all'Azienda di provvedere al conferimento dell'incarico nei termini processualmente previsti;
- i) a provvedere, qualora richiesto, all'invio della messa in mora della controparte per il recupero delle somme liquidate, laddove il provvedimento e/o l'accordo preveda la condanna ovvero l'obbligo di altre parti alla refusione delle spese sostenute dall'Azienda ovvero il rimborso di somme. La remunerazione per tale attività si intende ricompresa nel compenso determinato al momento del conferimento dell'incarico;
- j) ad informare con la massima tempestività la S.O.C. Amministrazione Legale e del Personale in merito alle somme che si renda necessario versare nel corso del procedimento giudiziale, nonché in merito alle somme che l'Azienda deve pagare in base a provvedimenti giudiziali e ad ogni altro provvedimento e/o accordo transattivo, al fine di evitare eventuali azioni esecutive nei confronti dell'Azienda.;

- k) a non intrattenere rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interessi dell'Azienda;
- l) ad assumere la piena responsabilità per l'attività di tutti i collaboratori di cui dovesse fruire per l'espletamento dell'incarico;
- m) a svolgere l'incarico affidatogli con autonomia e indipendenza dell'azione professionale e del giudizio intellettuale, attendendosi ai massimi criteri di riservatezza sui fatti e sulle circostanze apprese nell'attività di rappresentanza e assistenza in giudizio, nonché nello svolgimento dell'attività di consulenza legale e di assistenza stragiudiziale e di assumere tale responsabilità anche per i propri collaboratori;
- n) a comunicare tempestivamente all'Azienda la sopravvenienza di circostanze che possano determinare la perdita dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'elenco dei professionisti esterni.

6.3 L'Azienda ha facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico dal legale nominato, previa comunicazione a mezzo PEC, con l'obbligo di rimborsare le spese sostenute e di corrispondere il compenso per l'attività espletata fino a quel momento.

Il legale ha facoltà di rinunciare al mandato per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'attività fino a quel momento espletata da determinarsi, entro i limiti fissati dal presente regolamento, avuto riguardo al risultato utile che ne sia derivato all'Azienda.

Art. 7 – LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

7.1 Il compenso verrà corrisposto interamente al termine dell'incarico, salvo che venga concordato un anticipo al conferimento dell'incarico, non superiore al 30% dell'importo preventivato. A tal fine il professionista è tenuto a presentare alla S.O.C. Amministrazione Legale e del Personale il progetto di notula con dettaglio delle fasi e/o attività svolte da documentare ove richiesto.

7.2 Al legale sarà liquidato il compenso spettante, quale corrispettivo per l'attività svolta, corrispondente ai parametri disciplinati dal [DM 55/2014](#) 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", aggiornati al [DM n. 37 del 8.3.2018](#) ridotti come segue:

- per l'attività penale: del 50% per ogni fase;
- per l'attività civile: del 50% per l'attività di studio, introduttiva e decisoria, del 70% per la fase istruttoria;

la parcella definitiva deve essere emessa in base al *decisum* in caso di condanna dell'Azienda ed in base al *disputatum* in caso di sentenza vittoriosa.

7.3 Competenze superiori potranno essere liquidate solo nel caso in cui siano imputabili a mutamenti della complessità della prestazione, emersi nel corso dello svolgimento dell'incarico, comunicati tempestivamente all'Azienda, avendone motivato adeguatamente le ragioni.

7.4 Al termine dell'incarico il professionista esterno dovrà emettere fatturazione elettronica secondo le vigenti disposizioni normative.

Nell'ipotesi in cui il provvedimento conclusivo del procedimento liquidi a favore dell'Azienda spese legali in misura superiore all'importo preventivato, tale maggiorazione sarà corrisposta al legale nella misura in cui le stesse siano state parzialmente o interamente recuperate.

7.5 La pratica di liquidazione viene istruita dalla S.O.C. Amministrazione Legale e del Personale dell'Azienda, nei tempi previsti per legge per l'adempimento da parte delle pubbliche amministrazioni.

7.6 Il compenso liquidato al professionista, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di trasparenza, è oggetto di pubblicazione nell'apposita sezione del sito aziendale dell'Azienda.

Art. 8 – CANCELLAZIONE DALL'ELENCO

8.1 La cancellazione dall'elenco avviene su istanza del professionista o d'ufficio.

8.2 La cancellazione d'ufficio viene disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, qualora si verificano le seguenti ipotesi:

- perdita dei requisiti minimi per l'iscrizione previsti dall'art. 4 del presente Regolamento;
- rinuncia all'incarico senza giustificato motivo;
- mancato svolgimento dell'incarico con puntualità e diligenza;
- gravi inadempienze tali da poter compromettere le finalità dell'incarico e il rapporto fiduciario e suscettibili di arrecare nocimento all'Azienda;
- comportamenti in contrasto con il presente Regolamento, con le norme deontologiche, e con il vigente Codice di Comportamento dell'Azienda;
- abbiano intentato cause contro l'Azienda.

La cancellazione dall'elenco comporta la revoca immediata degli incarichi conferiti con onere da parte del professionista di rimettere atti e documenti in possesso connessi all'attività affidata.

Art. 9 – PATROCINIO DEI DIPENDENTI

9.1 L'elenco di professionisti disciplinato dal presente Regolamento sarà utilizzato anche per l'affidamento di incarichi di assistenza legale a dipendenti dell'Azienda nell'ipotesi in cui si verifichi l'apertura a loro carico di un procedimento giudiziale e sussistano i presupposti descritti dalle disposizioni contrattuali vigenti in materia. A tal fine l'Azienda metterà a disposizione l'elenco degli iscritti ed al dipendente potrà essere mostrato, ai fini della scelta, il curriculum prodotto al momento della domanda.

9.2. La disciplina del patrocinio legale a favore del personale dipendente sarà disposta da specifico e separato Regolamento. Si ritengono comunque applicabili le disposizioni del presente Regolamento relative alla pattuizione e liquidazione dei compensi (artt. 5 e 7) ed agli adempimenti conseguenti al conferimento dell'incarico (art. 6).

Art. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI

10.1 Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni sull'utilizzo dei dati per la formazione dell'elenco dei professionisti e per la successiva gestione del contratto.

10.2 Finalità del trattamento: i dati personali forniti del Professionista sono raccolti per l'iscrizione nell'elenco e per la gestione ed esecuzione del contratto. Il trattamento dei dati è necessario per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare.

10.3 Modalità del trattamento: il trattamento è effettuato dal personale degli Uffici competenti nei limiti necessari per perseguire le sopracitate finalità. Sarà effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumentazione manuale, informatica e telematica idonea; i dati saranno conservati tramite archivi cartacei ed informatici per la durata prevista dalla normativa vigente. Per il contenzioso in genere (cause, ricorsi, patrocinio legale, ecc.) è prevista la conservazione a tempo illimitato.

10.4 Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati: nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2-ter del D.Lgs 196/2003 e s.m.i, ai sensi dell'art. 29 D.Lgs. n. 50/2016, i dati raccolti sono pubblicati e aggiornati sul sito web aziendale, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i..

10.5 I dati raccolti possono essere comunicati: al Tesoriere dell'Ente incaricato di effettuare i pagamenti per conto dell'Autorità; ad ogni soggetto che abbia titolo e interesse per l'esercizio del diritto di accesso ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. n. 50/2016 e degli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990; ad ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti da legge o regolamento. I dati raccolti sono altresì comunicati ad ANAC, ai sensi dell'art. 1 comma 32 del D. Lgs n. 190/2012.

10.6 Obbligatorietà del conferimento dei dati personali: Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'inserimento nell'elenco ed eventuale affidamento dell'incarico professionale. Il rifiuto comporta il mancato inserimento nell'elenco.

10.7 Diritti dell'interessato: relativamente ai suddetti dati agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679. L'invio dei dati personali in risposta all'avviso per la costituzione dell'elenco e la sottoscrizione del contratto da parte del professionista attesta la presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa.

10.8 Titolare del trattamento è l'Azienda in persona del Direttore Generale;

Il Responsabile della protezione dati personali: privacy.dpo@meyer.it

Art. 11 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI 13

11.1 Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari in materia.

11.2 Il presente Regolamento entra in vigore dalla sua data di approvazione con deliberazione del Direttore Generale. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le disposizioni con esso incompatibili contenute nel vigente Regolamento.

11.3 Il presente Regolamento potrà essere oggetto di adeguamento nell'ipotesi di entrata in vigore di disposizioni legislative modificative della disciplina in materia.