

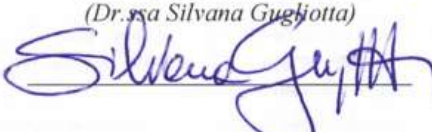
IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n° 001825

del 11 DIC 2025

OGGETTO: Percorsi Attuativi di Certificabilità dei Bilanci Adozione Procedura Operativa di secondo livello "Liquidazione e pagamento spese legali"

<p align="center">STRUTTURA PROPONENTE REFERENTE AZIENDALE P.A.C.</p> <p>Proposta n. <u>02</u> del <u>10/12/2025</u></p> <p>Quadro Economico Patrimoniale - Bilancio 2025</p> <p>N. Centro di Costo _____</p> <p>N° Conto Economico _____</p> <p>Ordine n° _____ del _____</p> <p>Tetto spesa/Budget assegnato € _____</p> <p>Budget già utilizzato/impegnato € _____</p> <p>Budget presente atto € _____</p> <p>Disponibilità residua di budget € _____</p> <p>Budget pluriennale _____</p> <p>Anno _____ Euro _____</p> <p>Anno _____ Euro _____</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Non comporta ordine di spesa</p> <p align="center">Il Referente aziendale P.A.C. (<i>Dr.ssa Silvana Gugliotta</i>)</p> <p align="center"></p>	<p align="center">DIPARTIMENTO RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE, PATRIMONIALE, PROVVEDITORATO E TECNICO</p> <p align="center">ANNOTAZIONE CONTABILE - BILANCIO Esercizio 2025</p> <p>N° Conto economico _____</p> <p>N° Conto Patrimoniale _____</p> <p>Importo € _____</p> <p>Budget pluriennale _____</p> <p>Anno _____ Euro _____</p> <p>Anno _____ Euro _____</p> <p align="center">Il Direttore UOC Bilancio e Programmazione <i>Dott. Giovanni Taverna</i></p> <p align="center">_____ Il Direttore del Dipartimento Risorse Tecnologiche, Finanziarie e Strutturali <i>Dr. Pietro Maria Caltagirone</i></p> <p align="center">_____</p>
---	---

L'anno duemilaventicinque, il giorno UNDICI del mese di dicembre, nei locali della Sede Legale di via Giacomo Cusmano n° 24 - Palermo, il Direttore Sanitario Dott. Antonino Levita n.q. di sostituto del Direttore Generale dell'ASP di Palermo ai sensi dell'art. 3 c. 6 D.Lgs. 502/92, assistito da Dr. SCARABIA URSO quale segretario verbalizzante, adotta la seguente delibera sulla base della proposta di seguito riportata:

Il Referente Aziendale P.A.C. Dr.ssa Silvana Gugliotta

Premesso che:

- il D.Lgs. del 23.06.2011, n.118 e s.m.i., recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n.42", e in particolare il Tit. II, recante "Principi contabili generali e applicati per il settore sanitario", ha disciplinato, fra l'altro, l'implementazione e la tenuta della contabilità di tipo economico-patrimoniale;
- il Decreto del 17.09.2012 adottato dal Ministero della Salute, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze recante "Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci degli Enti del SSN" ha stabilito che le Regioni debbano presentare un programma d'azione definito "Percorso attuativo della Certificabilità" intesa quale applicazione di una regolamentazione in materia contabile e di un sistema di procedure amministrativo-contabili che ponga gli Enti del SSN nella condizione di sottoporsi con esito positivo alle verifiche e alle revisioni contabili stabilite dal decreto (art. 2);
- il Decreto del Ministro della Salute, adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, dell'01.03.2013, recante "Definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità", ha definito i "Percorsi Attuativi della Certificabilità. Requisiti comuni a tutte le regioni", di cui all'allegato A del suddetto decreto, nonché i "Contenuti della Relazione periodica di accompagnamento PAC da predisporre da parte della Regione" di cui all'allegato B del medesimo decreto;
- con i Decreti Assessoriali n.2128 del 12.11.2013, n. 402 del 10.03.2015 e n.1559 del 05.09.2016, l'Assessore alla Salute della Regione Siciliana ha provveduto all'adozione dei Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC) per gli enti del Servizio Sanitario Regionale;
- questa Azienda, in ottemperanza alle citate disposizioni normative, a far data dal 2016 e con progressive revisioni si è dotata di specifiche procedure amministrativo contabili per le aree e le azioni previste nei citati Decreti;
- con D.A. 528 del 22.05.2024 sono stati rimodulati al 30.6.2025 i termini di consolidamento del PAC e che con delibera 1355 del 30.9.2025 questa Azienda ha preso atto della relazione al 30.6.2025 dello scrivente Referente aziendale con la quale si è attestata la *compliance* del sistema procedurale aziendale agli standard previsti dal P.A.C evidenziando, altresì, la costante attività di monitoraggio, revisione e/o integrazione di detto sistema procedurale – in sinergia con la Direzione strategica, la funzione di Audit e le articolazioni aziendali coinvolte – in un'ottica di miglioramento continuo dei processi interni a fondamento della certificabilità dei dati a bilancio;

VISTA la nota prot. 536893 del 28.10.2025 (AII. 1) con cui la U.O.C. Bilancio e programmazione ha trasmesso, ai fini dell'inserimento nel sistema procedurale amministrativo-contabile aziendale, il Regolamento per la *Liquidazione e pagamento delle spese legali* che disciplina – alla luce della normativa contabile e fiscale vigente – le seguenti attività:

- rimborso spese legali ai dipendenti ASP in seguito a sentenza di assoluzione;
- pagamento delle spese legali e di CTU in seguito a condanna alle spese di giudizio;
- pagamento di parcelle agli Avvocati esterni incaricati della difesa in giudizio dell'Azienda o domiciliatari.

CONSIDERATO che detto Regolamento – nell'ottica dell'armonizzazione delle regole contabili prevista dal P.A.C. – è funzionale al miglioramento degli standard organizzativi e procedurali presupposti alla qualità dei dati che alimentano il bilancio disciplinando le attività da porre in essere nelle fattispecie sopra elencate;

CONSIDERATO, altresì, che detto regolamento è da considerarsi come *procedura operativa di secondo livello* che richiama e integra la vigente procedura generale area I "Debiti e costi" fornendo un focus specifico sui processi interni di liquidazione delle spese legali alla luce della vigente normativa;

DATO ATTO dell'attività svolta dal costituito gruppo di lavoro, coordinato dalla scrivente, che ha rimodulato il regolamento trasmesso con nota prot. 536893 del 28.10.2025 (cfr. AII. 1) uniformandolo – nella forma e nei contenuti – al modello procedurale aziendale, al fine di poterlo considerare quale *procedura operativa di secondo livello* (AII. 2) che richiama e integra la vigente procedura generale area I "Debiti e costi" pubblicata sul sito aziendale;

VISTA la nota prot. n. 228097 del 12.07.2023 con la quale la Direzione Generale ha individuato nella sottoscritta il Referente aziendale PAC con il compito di coordinare le azioni necessarie per la definizione dell'avviato percorso di consolidamento;

DATO ATTO che il Referente Aziendale PAC che propone il presente provvedimento sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è conforme alla normativa che disciplina la materia trattata ed è, sia nella forma che nella sostanza, totalmente legittimo, veritiero e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto ex L. 14 gennaio 1994 n.20 e s.m.i., e che lo stesso è stato predisposto nel rispetto della L. 6 novembre 2012 n.190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", nonché nell'osservanza dei contenuti del vigente Piano Aziendale della Prevenzione della Corruzione;

DATO ATTO altresì che il presente provvedimento non comporta oneri a carico dell'Azienda;

RITENUTO opportuno di dovere dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo in considerazione delle scadenze delle azioni PAC disposte dall'Assessorato Regionale della Salute;

PROPONE

Per le causali di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, di:

ADOTTARE la "Procedura liquidazione e pagamento spese legali" quale *procedura operativa di secondo livello* relativa all'area PAC I "Debiti e costi" (**Ail. 2**) che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

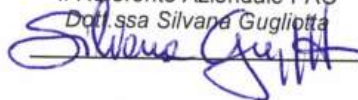
DARE MANDATO alle strutture aziendali interessate di comunicare formalmente la presente Procedura agli operatori coinvolti effettuando, altresì, ogni attività di controllo di competenza;

DICHIARARE il presente atto immediatamente esecutivo;

DARE MANDATO al Responsabile della U.O.S. Comunicazione e Informazione di pubblicare il presente atto e la Procedura allegata, sul sito web aziendale, sezione "PAC"

Il Referente Aziendale PAC

Dott.ssa Silvana Gugliotta



Sul presente atto viene espresso

parere FAVOREVOLE dal

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Ignazio Del Campo

parere _____ dal

DIRETTORE SANITARIO

Dott. Antonino Levita

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la proposta di deliberazione che precede, e che s'intende qui di seguito riportata e trascritta;
Visti i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;
Ritenuto di condividerne il contenuto,
Assistito dal segretario verbalizzante

DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui s'intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della struttura proponente.

Il DIRETTORE SANITARIO

Dott. Antonino Levita

n.q. di SOSTITUTO DEL DIRETTORE GENERALE
ai sensi dell'art. 3 c.6 D.Lgs. 502/92



Il Segretario verbalizzante

Funzionario Amministrativo

Rosalia Licata



ATTESTAZIONI

Deliberazione n° 001825 del 11 DIC 2025

Il Responsabile
dell'Ufficio Deliberazioni
e Funzionario Amministrativo
Rosaria Libata

La presente deliberazione è stata affissa all'Albo il _____ L'Addetto _____
è stata ritirata dall'Albo il _____ L'Addetto _____

- Si attesta che contro la presente deliberazione non è pervenuto alcun reclamo
- Si attesta che contro la presente deliberazione è pervenuto reclamo da:

Palermo, _____


IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DELIBERAZIONI

Annotazioni:

ALLEGATO ALLA

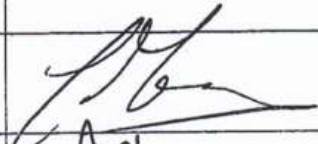

DELIBERA N. 001825

DEL 11 DIC 2025

	Azienda Sanitaria Provinciale Palermo	CODICE: PO PAC02 rev. 1
		Pagina 1 di 12
Procedura operativa per la liquidazione e il pagamento delle spese legali		

PROCEDURA OPERATIVA PER LA LIQUIDAZIONE E IL PAGAMENTO DELLE SPESE LEGALI

VALIDAZIONE

	Nome e Cognome	Qualifica/ Funzione	Firma
<i>U.O.C. Bilancio e Programmazione</i>	Dott. Giovanni Taverna	Direttore	
U.O.C. Legale	Avv. Daniela Antinoro	Direttore	


ADOZIONE

Macrostruttura	Numero Delibera/Determina	Data
ASP PALERMO		



SOMMARIO

1. OGGETTO	3
2. SCOPO	3
3. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
4. LISTA DI DISTRIBUZIONE PER L'ADOZIONE DEL DOCUMENTO	3
5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ	4
5.1 Rimborso spese legali a dipendente	4
5.1.1 Procedura di rimborso al dipendente in seguito a provvedimento di archiviazione o a seguito di sentenza di assoluzione nel procedimento giudiziario di natura penale	4
5.2 Rimborso spese legali in seguito a provvedimento di condanna dell'ASP in giudizio di natura civilistica o amministrativa o a procedimenti di mediazione e transazione.	6
5.2.1 Rimborso spese legali direttamente alla parte vittoriosa in giudizio o a seguito di mediazione o transazione	6
5.2.2 Pagamento delle spese legali direttamente all'Avvocato distrattario/antistatario.....	8
5.3.3 Pagamento delle spese del Consulente Tecnico di Ufficio (CTU)	9
5.3 Pagamento parcella avvocato esterno o domiciliatario.....	10
5.4 Delega all'incasso delle somme.....	11
6. CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE	12

 <p>ASP PALERMO AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE</p>	<p>Azienda Sanitaria Provinciale Palermo</p>	<p>CODICE: PO PAC02 rev. 1</p>
<p>Procedura operativa per la liquidazione e il pagamento delle spese legali</p>		<p>Pagina 3 di 12</p>

1. OGGETTO

La presente *Procedura operativa per la liquidazione e il pagamento delle spese legali* disciplina gli aspetti fiscali e contabili relativi alla liquidazione e pagamento delle spese legali nelle seguenti fattispecie:

- rimborso spese legali ai dipendenti ASP in seguito a provvedimento di archiviazione o a seguito di sentenza di assoluzione;
- pagamento delle spese legali e di CTU in seguito a condanna alle spese di giudizio nel procedimento giudiziario di natura civilistica/amministrativa o nei procedimenti di mediazione e transazioni;
- pagamento di parcelle agli Avvocati esterni incaricati della difesa in giudizio dell'Azienda o quali domiciliatari;

2. SCOPO

La *Procedura operativa per la liquidazione e il pagamento delle spese legali* – ad integrazione di quanto disciplinato circa la liquidazione di delibere/determine dalla procedura generale PAC Area Debiti e Costi – dettaglia e standardizza gli aspetti contabili e fiscali relativi alla liquidazione e pagamento delle fattispecie di spese legali in oggetto:

- rimborso spese legali ai dipendenti ASP in seguito di provvedimento di archiviazione o a seguito di sentenza di assoluzione;
- pagamento delle spese legali e di CTU in seguito a condanna alle spese di giudizio nel procedimento giudiziario di natura civilistica/amministrativa o nei procedimenti di mediazione e transazioni;
- pagamento di parcelle agli Avvocati esterni incaricati della difesa in giudizio dell'Azienda o quali domiciliatari.

In particolare, la procedura è finalizzata a migliorare l'affidabilità e l'integrità dei dati garantendo, altresì, la conformità delle attività rispetto alla normativa fiscale nonché l'efficacia e l'efficienza del processo rispetto ai risultati attesi e all'utilizzo delle risorse aziendali.

Vengono definiti, inoltre, i soggetti aziendali responsabili delle diverse attività, i controlli da porre in essere e la documentazione che deve essere contenuta negli appositi fascicoli di liquidazione elettronici e/o cartacei.


3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica alle attività di liquidazione e pagamento effettuate, rispettivamente, dagli operatori della *U.O.C. Legale*, della *U.O.C. Bilancio e Programmazione* e del Dipartimento Risorse Umane.

4. LISTA DI DISTRIBUZIONE PER L'ADOZIONE DEL DOCUMENTO

La procedura è distribuita mediante sistema di protocollo aziendale ai Dirigenti amministrativi e avvocati, nonché agli operatori delle citate UU.OO.CC..

La Procedura sarà inoltre pubblicata nella sezione PAC del sito web aziendale.

	<p>Azienda Sanitaria Provinciale Palermo</p>	<p>CODICE: PO PAC02 rev. 1</p>
<p>Procedura operativa per la liquidazione e il pagamento delle spese legali</p>		<p>Pagina 4 di 12</p>

5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

5.1 Rimborso spese legali a dipendente

Come previsto dai CCNLL di categoria della Dirigenza medica e veterinaria e della PTA, nonché del Comparto ed in applicazione delle suindicate disposizioni pattizie ai dipendenti dell'ASP Palermo è riconosciuto il rimborso delle spese legali relative ai giudizi per responsabilità civile, penale e amministrativa in conseguenza di fatti e atti connessi all'espletamento del servizio o all'assolvimento di obblighi istituzionali, conclusi favorevolmente per il dipendente.

Il rimborso è riconosciuto, in aderenza alle disposizioni pattizie sopra richiamate, per i giudizi che si concludono con l'archiviazione o con sentenza di assoluzione o provvedimento di esclusione di responsabilità in ordine ai fatti addebitati, previa acquisizione da parte della *U.O.C. Legale* di copia della sentenza irrevocabile e/o passata in giudicato, di ogni altra documentazione utile ai fini della valutazione del quantum richiesto, nonché degli atti probanti il pagamento effettuato dal dipendente al proprio legale, quantificato, sulla base delle attività rese, in aderenza alle tariffe forensi di cui al D.M.55/2014, successivamente modificato con il D.M.147/2022.

5.1.1 Procedura di rimborso al dipendente in seguito a provvedimento di archiviazione o a seguito di sentenza di assoluzione nel procedimento giudiziario di natura penale

I dipendenti sottoposti a procedimento penale per fatti connessi all'assolvimento degli obblighi istituzionali devono effettuare una comunicazione formale alla struttura di appartenenza ed alla Direzione aziendale.

Tale comunicazione deve essere indirizzata altresì alla *U.O.C. Legale* e deve contenere:


- copia dell'atto o del provvedimento allo stesso notificato;
- l'indicazione del nominativo del Legale prescelto.

La *U.O.C. Legale*, ricevuta la comunicazione, apre un fascicolo di rimborso spese (alimentando la relativa banca dati) e lo assegna al funzionario incaricato dell'istruttoria che: a) valuta la completezza delle informazioni; b) pone in essere ogni attività, in aderenza alle previsioni pattizie disciplinanti la materia, da sottoporre al Direttore della *U.O.C. Legale*; c) detiene il fascicolo cartaceo e/o digitale nel quale vengono altresì inserite ulteriori eventuali comunicazioni successive.

Ai fini del rimborso il dipendente presenta alla *U.O.C. Legale*:

- copia del provvedimento conclusivo del giudizio (sentenza nella quale è esclusa la responsabilità passata in giudicato o, nell'ipotesi di procedimento penale, sentenza di assoluzione irrevocabile o provvedimento di archiviazione);
- la fattura emessa nei suoi confronti dall'Avvocato difensore;
- la quietanza di pagamento della suddetta fattura

Il Direttore della *U.O.C. Legale* assegna gli atti al funzionario incaricato che procede al controllo di quanto necessario ai fini della liquidazione, anche con riferimento al quantum richiesto che vede essere conforme alle tariffe professionali vigenti.

 <p>ASP PALERMO AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE</p>	<p>Azienda Sanitaria Provinciale Palermo</p>	<p>CODICE: PO PAC02 rev. 1</p>
<p>Procedura operativa per la liquidazione e il pagamento delle spese legali</p>		<p>Pagina 5 di 12</p>

All'esito positivo delle verifiche e controlli, in aderenza alle disposizioni contenute nei CCNNLL, viene predisposta una comunicazione corredata di quanto necessario ai fini della liquidazione. Detta comunicazione viene trasmessa al Dipartimento Risorse Umane che – trattandosi di applicazioni contrattuali – predisporrà la proposta di delibera per la liquidazione.

Da un punto di vista fiscale, non essendo l'A.S.P. di Palermo sostituto di imposta, al dipendente verrà rimborsato l'importo della parcella quietanzata al lordo dell'IVA e delle R.A.

La proposta di delibera a cura del Dipartimento Risorse Umane viene trasmessa alla U.O.C. Bilancio che, all'esito positivo dei controlli contabili e fiscali (verifica contabile degli importi, verifica di tutti i documenti contabili e fiscali necessari ai fini del pagamento ai sensi dell'art. 18 L. 67/1997, verifica Equitalia ai sensi dell'art. 48-bis D.P.R. n.602/73, corretta imputazione del conto, capienza budget), la invia all'Ufficio Delibere per l'adozione e successiva pubblicazione.


Matrice delle responsabilità – Rimborso spese legali

ID attività	FUNZIONE ATTIVITA'	U.O.C. Legale	Dipartimento risorse Umane	UOC Bilancio
1	Apertura fascicolo di rimborso	A/R		
2	Istruttoria rimborso spese	A/R		
3	Redazione proposta di delibera di liquidazione		A/R	
4	Controlli contabili sulla proposta di delibera	I		A/R

R= Responsible: Colui che esegue ed assegna l'attività. A= Accountable: Colui che ha la responsabilità sul risultato dell'attività (solo uno per attività). I = Informed: Colui che deve essere informato al momento dell'esecuzione dell'attività

Matrice dei controlli – Rimborso spese legali

ID controllo	ID attività	Tipologia di controllo	Responsabilità	Frequenza	Evidenza del controllo
V.1	2	Assenza responsabilità riconosciuta nel provvedimento conclusivo	U.O.C. Legale	Ad evento	Evidenza documentale
V.2	2	Verifica quietanza fattura	U.O.C. Legale	Ad evento	Evidenza documentale

 <p>ASP PALERMO AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE</p>	<p>Azienda Sanitaria Provinciale Palermo</p>	<p>CODICE : PO PAC02 rev. 1</p>
<p>Procedura operativa per la liquidazione e il pagamento delle spese legali</p>		<p>Emissione dicembre 2025</p> <p>Pagina 6 di 12</p>

5.2 Rimborso spese legali in seguito a provvedimento di condanna dell'ASP in giudizio di natura civilistica o amministrativa o a procedimenti di mediazione e transazione.

5.2.1 Rimborso spese legali direttamente alla parte vittoriosa in giudizio o a seguito di mediazione o transazione

Nell'ipotesi in cui l'A.S.P. di Palermo risulti soccombente, con condanna quantificata in sede giudiziale o la controversia sia conclusa in sede medio-conciliativa o in via transattiva, la *U.O.C. Legale* provvede alla predisposizione dell'atto amministrativo ai fini del rimborso delle spese direttamente alla parte vittoriosa.

Il Dirigente Avvocato titolare del fascicolo trasmette il provvedimento di condanna o il verbale di mediazione o l'atto di transazione al funzionario della *U.O.C.* incaricato della liquidazione unitamente a tutta la documentazione ad esso pertinente.


Il funzionario incaricato apre il relativo fascicolo di liquidazione (cartaceo e/o informatico) e aggiorna la banca dati dei fascicoli di liquidazione. Avvia l'istruttoria acquisendo dalla controparte la documentazione necessaria per la predisposizione della proposta di determina e/o delibera, ovvero istanza di pagamento come da fac simile predisposto dalla *U.O.C. Legale* alla quale dovrà essere allegata sotto forma di dichiarazione ex art. 47 D.P.R. 445/2000:

- dichiarazione sul regime fiscale (ordinario o forfettario) cui è assoggettato l'avvocato patrocinante il beneficiario del pagamento
- dichiarazione sulla detraibilità o meno dell'IVA se il beneficiario del pagamento (parte vittoriosa) è operatore economico con P.IVA ed il legale è assoggettato al regime fiscale IVA ordinario;
- dichiarazione del beneficiario del pagamento (parte vittoriosa) relativa ai dati bancari su cui effettuare il rimborso (IBAN, Conto corrente) firmato digitalmente o con firma autografa (in questa ipotesi vanno allegati documento di identità e codice fiscale);
- quietanza di pagamento del Contributo Unificato (C.U.) o delle spese esenti sostenute, ivi comprese quelle relative all'imposta di registro.

A seguito della verifica della completezza e correttezza della documentazione trasmessa dalla parte vittoriosa all'*U.O.C. Legale*, i relativi atti verranno allegati alla proposta di determina e/o delibera che verrà sottoscritta anche dal legale assegnatario del fascicolo e trasmessa all'*U.O.C. Bilancio* per le verifiche contabili. Ove trattasi di atto da compiersi con determina, restituita la proposta alla *U.O.C. Legale* quest'ultima provvede alla pubblicazione. L'*U.O.C. Bilancio*, dopo la pubblicazione della determina, provvederà:

- alla creazione di una fattura fittizia se il beneficiario è una persona fisica;
- alla registrazione della fattura elettronica ex art. 15 del DPR n. 633/72 se il beneficiario è un operatore economico con P. IVA che ha dichiarato di emettere fattura elettronica (come si dirà *infra*), previa accettazione della stessa a seguito di trasmissione dallo SDI.

Registrato il suddetto costo, la *U.O.C. Legale* provvederà alla liquidazione della fattura (fittizia/elettronica) ai fini del successivo pagamento a cura dell'Ufficio mandati della *U.O.C. Bilancio*.

	Azienda Sanitaria Provinciale Palermo	CODICE : PO PAC02 rev. 1
		Emissione dicembre 2025
Procedura operativa per la liquidazione e il pagamento delle spese legali		Pagina 7 di 12


Ai fini contabili, è importante precisare che:

- a) nel caso in cui il legale di controparte sia **a regime fiscale forfettario**, la parcella andrà rimborsata per l'intero importo (senza ritenuta in termini di IVA o R.A.), previa creazione della fattura fittizia da parte della *U.O.C. Bilancio* qualora il beneficiario del pagamento sia una persona fisica, o previa accettazione/registrazione della fattura elettronica se il beneficiario è operatore economico con P.IVA che ha dichiarato di emettere fattura;
- b) nel caso in cui il legale di controparte sia **a regime fiscale ordinario** (pertanto a regime fiscale IVA) l'importo da liquidare direttamente alla parte dipenderà anche dalla natura giuridica della parte vittoriosa, ovvero:
 - o se la parte vittoriosa in giudizio è **una persona fisica**, l'onorario del legale verrà rimborsato per l'intero importo e senza ritenuta IVA e R.A ed il costo verrà registrato dalla *U.O.C. Bilancio* con una fattura fittizia che verrà poi liquidata dalla *U.O.C. Legale* e pagata con ordinativo di pagamento dall'Ufficio Mandati della *U.O.C. Bilancio*;
 - o se la parte vittoriosa in giudizio è un **operatore economico con partita IVA**, lo stesso deve dichiarare in seno all'istanza di liquidazione con apposito atto di notorietà reso ai sensi del D.P.R. 445/2000 se l'IVA della parcella oggetto di rimborso verrà portata o è già stata portata in detrazione:
 - nel caso in cui la parte vittoriosa ha dichiarato la detraibilità dell'IVA, la *U.O.C. Legale* procederà alla liquidazione della parcella al netto dell'IVA e quindi l'eventuale fattura elettronica non deve comprendere l'IVA già portata in detrazione;
 - nel caso di non detraibilità dell'IVA della suddetta parcella, la *U.O.C. Legale* procederà alla liquidazione della parcella al lordo dell'IVA.

In entrambi i casi, l'operatore economico con partita IVA dovrà dichiarare nell'istanza di pagamento se, a fronte del rimborso, emetterà fattura elettronica ai sensi dell'art. 15 del DPR n. 633/72.

Nel caso positivo, si dovranno eseguire i seguenti passaggi procedurali:

- l'operatore economico trasmetterà la fattura elettronica ai sensi dell'art. 15 del DPR n. 633/72 tramite sistema SDI con il Codice Univoco dell'*U.O.C. Legale*, la quale procederà ad accettarla;
- l'*U.O.C. Bilancio* - Ufficio Fatturazione Passiva procederà a registrare suddetta fattura nel sistema contabile aziendale;
- L'*U.O.C. Legale* predisporrà la relativa proposta di determina e/o delibera – indicando gli estremi SDI della suddetta fattura – e la trasmetterà all'*U.O.C. Bilancio*;
- L'*U.O.C. Bilancio* effettuerà la verifica contabile, apponendo il visto contabile e rinvierà la suddetta determina o delibera all'*U.O.C. Legale*.
- L'*U.O.C. Legale* procederà alla liquidazione della suddetta fattura ed alla pubblicazione della determina e/o delibera;
- L'*U.O.C. Bilancio* provvederà al pagamento della suddetta fattura.

	Azienda Sanitaria Provinciale Palermo	CODICE : PO PAC02 rev. 1
		Emissione dicembre 2025
Procedura operativa per la liquidazione e il pagamento delle spese legali		Pagina 8 di 12

5.2.2 Pagamento delle spese legali direttamente all'Avvocato distrattario/antistatario

Per liquidare le spese legali all'avvocato dichiarato distrattario/antistatario nel titolo esecutivo, quest'ultimo dovrà inoltrare alla *U.O.C. Legale*, a mezzo pec:


- la parcella proforma o copia della fattura intestata al proprio cliente con la specificazione che l'onere di pagamento graverà in capo alla parte soccombente A.S.P. Palermo (cfr. Circolare del 06/12/1994 n. 203 - Min. Finanze - Dip. Entrate Aff. Giuridici Serv. III s.m.i.)
- istanza di rimborso come da fac simile predisposto dall'*U.O.C. Legale*;
- le dichiarazioni ex art. 47 DPR 445/2000 sul regime fiscale e sui dati bancari dove eseguire il pagamento;
- quietanza di pagamento del Contributo Unificato (C.U.) o delle spese esenti sostenute.

Tale documentazione dovrà essere allegata alla proposta di determina e/o delibera della *U.O.C. Legale* da trasmettere all'*U.O.C. Bilancio* per le verifiche contabili.

Dal punto di vista fiscale:

- nell'ipotesi di avvocato distrattario assoggettato al regime fiscale forfettario, la *U.O.C. Legale*, previa registrazione del documento fittizio dall'*U.O.C. Bilancio*, effettuerà il provvedimento per l'intero importo della parcella;
- nell'ipotesi di avvocato distrattario con regime fiscale IVA ordinario, dovranno distinguersi le seguenti ipotesi:
 - a) se l'avvocato distrattario è un libero professionista (persona fisica) con P.IVA: la parcella verrà liquidata al netto della Ritenuta d'Acconto in quanto l'Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo diventa sostituto d'imposta. La parcella dunque verrà corrisposta al lordo dell'IVA che verrà poi versata all'Erario direttamente dall'avvocato distrattario;
 - b) se l'avvocato distrattario fa parte di un'associazione tra professionisti e la fattura è emessa da parte di tale associazione: la parcella verrà corrisposta al netto della Ritenuta d'Acconto in quanto l'Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo diventa sostituto d'imposta. La parcella dunque verrà corrisposta al lordo dell'IVA che verrà poi versata all'Erario direttamente dall'avvocato distrattario.
 - c) se l'avvocato distrattario fa parte di una società tra professionisti a scopo di lucro e la fattura è emessa da parte di tale società, la parcella verrà corrisposta al netto dell'IVA in quanto in SPLYT PAYMENT.

In tutti i suddetti casi (avvocato distrattario regime fiscale ordinario) l'importo da liquidare va inserito in determina/delibera sempre al lordo (imponibile + IVA) e senza considerare la detrazione della ritenuta d'acconto del 20% (che verserà poi l'Azienda quale sostituto di imposta).

	Azienda Sanitaria Provinciale Palermo	CODICE : PO PAC02 rev. 1
		Emissione dicembre 2025
Procedura operativa per la liquidazione e il pagamento delle spese legali		Pagina 9 di 12

5.3.3 Pagamento delle spese del Consulente Tecnico di Ufficio (CTU)

Nell'ipotesi di condanna in giudizio alle spese di Consulenza Tecnica di Ufficio, il Dirigente Avvocato titolare del contenzioso trasmette la documentazione necessaria al funzionario della *U.O.C. Legale* incaricato della liquidazione ovvero:

- provvedimento del Giudice con indicazione della soccombenza alle spese di CTU;
- decreto di liquidazione del CTU.

Il funzionario incaricato apre il relativo fascicolo di liquidazione (cartaceo e/o informatico) e aggiorna la banca dati dei fascicoli di liquidazione.

Il pagamento delle spese di C.T.U. dovrà essere disposto attraverso proposta di determina della *U.O.C. Legale* in uno dei seguenti modi:

- rimborso alla parte vittoriosa che ha anticipato il pagamento della suddetta spesa;
- pagamento della parcella direttamente al C.T.U.

In entrambi i casi, il funzionario della *U.O.C. Legale* responsabile del procedimento di liquidazione dovrà acquisire:


- il decreto di liquidazione del compenso del CTU disposto dall'Autorità giudiziaria adita e la sentenza che dispone la soccombenza dell'ASP di Palermo nel giudizio e nel pagamento delle spese di CTU (qualora non presenti nel fascicolo di contenzioso del Dirigente Avvocato assegnatario del contenzioso);
- la parcella proforma del CTU intestata all'Autorità Giudiziaria, quale committente dell'incarico di CTU, con indicazione dei dati relativi al giudizio (parti in causa, Autorità Giudiziaria competente, numero di ruolo generale, estremi decreto di liquidazione, importo totale o pro-quota del compenso addebitato), avendo cura di evidenziare che *"la solutio avviene con denaro fornito dalla/e parte/i individuata/e dal provvedimento del Giudice"* (cfr. Circolare n. 9/E del 7/5/2018 Agenzia delle Entrate);
- nell'ipotesi di rimborso, la quietanza del pagamento effettuato dalla parte vittoriosa;
- dichiarazione *ex art. 47 DPR 445/2000* sui dati bancari dove eseguire il pagamento firmato digitalmente o con firma autografa (in questa ipotesi vanno allegati documento di identità e codice fiscale).

Tali atti verranno allegati alla proposta di determina e/o delibera e trasmessi dalla *U.O.C. Legale* alla *U.O.C. Bilancio* che, verificati i dati contabili, registrerà la fattura fittizia per consentire alla *U.O.C. Legale* di liquidare quanto dovuto.

Il provvedimento di liquidazione riconoscerà gli importi al netto della R.A. in quanto l'Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo agirà quale sostituto d'imposta nel caso in cui il C.T.U. sia in regime fiscale ordinario. Mentre se il CTU è in regime fiscale forfettario verrà liquidato l'intero importo oggetto di parcella.

Successivamente al pagamento, il C.T.U. dovrà inviare a mezzo PEC, alla *U.O.C. Legale* e alla *U.O.C. Bilancio*, copia della fattura elettronica emessa nei confronti del Tribunale.

Se trattasi di atto da compiersi con proposta di delibera, l'*U.O.C. Bilancio*, effettuati i controlli contabili, provvederà ad inoltrare la proposta di delibera all'Ufficio delibere.

	Azienda Sanitaria Provinciale Palermo	CODICE : PO PAC02 rev. 1
		Emissione dicembre 2025
Procedura operativa per la liquidazione e il pagamento delle spese legali		Pagina 10 di 12

Matrice delle responsabilità – liquidazione e pagamento spese in seguito a soccombenza in giudizio

ID attività	FUNZIONE ATTIVITA'	U.O.C. Legale	UOC Bilancio
1	Apertura fascicolo di liquidazione spese legali o CTU	A/R	
2	Liquidazione spese legali e CTU	A/R	
3	Controlli contabili sulla proposta di delibera		A/R
4	Emissione mandato di pagamento		A/R

R= Responsible: Colui che esegue ed assegna l'attività. A= Accountable: Colui che ha la responsabilità sul risultato dell'attività (solo uno per attività). I = Informed: Colui che deve essere informato al momento dell'esecuzione dell'attività

Matrice dei controlli – liquidazione e pagamento spese in seguito a soccombenza in giudizio

ID controllo	ID attività	Tipologia di controllo	Responsabilità	Frequenza	Evidenza del controllo
V.1	2	Verifica regime fiscale avvocato controparte	U.O.C. Legale	Ad evento	Evidenza documentale
V.2	2	Presenza atto notorio/istanza di pagamento	U.O.C. Legale	Ad evento	Evidenza documentale
V.2	2	Completezza documentazione a supporto	U.O.C. Legale	Ad evento	Evidenza documentale


5.3 Pagamento parcella avvocato esterno o domiciliatario

Con delibera n. 85 del 23 gennaio 2025, è stato adottato il Regolamento per il conferimento degli incarichi legali a professionisti esterni a cui si rimanda per le attività relative a:

- istituzione dell'elenco degli avvocati per incarichi conferiti dall'Azienda
- affidamento incarichi di difesa e rappresentanza e/o consulenza
- condizioni e compensi professionali
- obblighi del professionista incaricato
- polizza assicurativa
- liquidazioni
- trattamento dei dati
- eventuale acconto da corrispondere al momento del conferimento dell'incarico

Ad integrazione di quanto ivi disciplinato, ai fini contabili/fiscali, la proposta di delibera della U.O.C. Legale deve contenere l'impegno di spesa relativo all'incarico conferito e la specifica indicazione, ove previsto, di un acconto da corrispondere in sede di conferimento.

Nel caso in cui in sede di delibera di conferimento dell'incarico venga previsto un acconto, si procederà come segue:

	Azienda Sanitaria Provinciale Palermo	CODICE : PO PAC02 rev. 1
		Emissione dicembre 2025
Procedura operativa per la liquidazione e il pagamento delle spese legali		Pagina 11 di 12

- richiesta di liquidazione con fattura proforma intestata all'ASP redatta in base a quanto definito nella delibera di incarico;
- dichiarazione ex art. 47 D.P.R. 445/2000 con indicazione del conto corrente per il pagamento e coordinate bancarie firmato digitalmente o con firma autografa (in questa ipotesi vanno allegati documento di identità e codice fiscale);
- ordine di servizio trasmesso in NSO dalla *U.O.C. Legale* al professionista esterno;
- fattura elettronica emessa dall'Avvocato incaricato e intestata all'Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo con indicazione della tripletta dell'ordine NSO.

Nel caso in cui, invece, la liquidazione del compenso fissato nell'atto deliberativo di conferimento dell'incarico dovrà essere corrisposto a conclusione dell'opera professionale svolta, così come previsto dal citato regolamento aziendale, ai fini della liquidazione si procederà come segue:


- acquisizione da parte dell'Amministrazione della relazione sull'attività svolta, unitamente alla documentazione prevista dal regolamento suddetto (atti difensivi e provvedimenti del procedimento in relazione all'attività dallo stesso svolta per conto dell'Amministrazione);
- richiesta di liquidazione con fattura proforma intestata all'ASP redatta in base a quanto definito nella delibera di incarico;
- dichiarazione ex art. 47 D.P.R. 445/2000 con indicazione del conto corrente per il pagamento e coordinate bancarie firmato digitalmente o con firma autografa (in questa ipotesi vanno allegati documento di identità e codice fiscale);
- eventuali quietanze di pagamento del Contributo Unificato e di altre spese esenti;
- l'ordine di servizio trasmesso in NSO dall'*U.O.C. Legale* al professionista esterno;
- la fattura elettronica emessa dall'Avvocato incaricato e intestata all'ASP di Palermo con indicazione della tripletta dell'ordine NSO.

Dal punto di vista fiscale, la parcella verrà corrisposta:

- per intero se l'avvocato esterno o domiciliatario è assoggettato a regime fiscale forfettario;
- al netto della ritenuta di acconto (-20% calcolato sulla base imponibile della parcella) se l'avvocato esterno/ domiciliatario è assoggettato a regime fiscale ordinario;
- al netto della ritenuta d'acconto, in quanto l'ASP di Palermo diventa sostituto d'imposta, con pagamento dell'IVA al lordo (che verrà poi versata all'Erario direttamente dall'associazione) se si tratta di associazione tra professionisti e la fattura è emessa da parte di tale associazione;
- al netto dell'IVA, con il sistema SPLYT PAYMENT se l'avvocato fa parte di una società tra professionisti a scopo di lucro e la fattura è emessa da parte di tale società.

5.4 Delega all'incasso delle somme

Nell'ipotesi in cui il cd. Beneficiario del pagamento rilasci una Delega all'incasso ad un soggetto terzo, il delegante (cd. Beneficiario) dovrà produrre:

	Azienda Sanitaria Provinciale Palermo	CODICE : PO PAC02 rev. 1
Procedura operativa per la liquidazione e il pagamento delle spese legali		Emissione dicembre 2025 Pagina 12 di 12

- a) istanza di pagamento come da fac simile predisposto dall'*U.O.C. Legale* con dichiarazione ex art. 47 D.P.R. 445/2000 sul regime fiscale del legale;
- b) la delega all'incasso corredata dai documenti d'identità del delegante e del delegato all'incasso;
- c) dichiarazione ex art. 47 D.P.R. 445/2000 relativa ai dati bancari su cui effettuare il rimborso (IBAN, Conto corrente) firmato digitalmente o con firma autografa (in questa ipotesi vanno allegati documento di identità e codice fiscale) dal delegato all'incasso.

In nessun caso (ovvero né nell'ipotesi in cui il delegato all'incasso sia un soggetto terzo né nell'ipotesi in cui il delegato all'incasso sia lo stesso Avvocato che ha patrocinato il beneficiario nella causa) il delegato dovrà emettere fatture nei confronti dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo.

Nell'ipotesi in cui delegato all'incasso sia lo stesso avvocato che ha patrocinato in giudizio la parte vittoriosa e sia assoggettato a regime ordinario IVA, dal punto di vista fiscale verrà trattato allo stesso modo dell'avvocato distrattario qualora non abbia ancora ricevuto alcun pagamento da parte del proprio cliente.

Pertanto l'importo sarà soggetto a trattenuta fiscale e il relativo documento fittizio verrà registrato dalla *U.O.C. Bilancio* con il nominativo dell'avvocato delegato all'incasso (cfr. circolare n. 189/2023 dell'Agenzia delle Entrate in applicazione dell'art. 29 comma 5 del DPR 600/1973 s.m.i.)

Nel caso in cui il rimborso vada eseguito in regime forfettario, sarà liquidato l'intero importo al delegato all'incasso tramite registrazione, a cura della *U.O.C. Bilancio*, di documento fittizio intestato al delegante con inserimento nelle modalità di pagamento dell'IBAN del delegato all'incasso.

6. CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE

La presente procedura sottoscritta in originale è conservata dal Referente Aziendale PAC