

Regione Emilia Romagna
Azienda Unita' Sanitaria Locale di IMOLA

Allegato alla Delibera n. 0000177 del 10.08.2022

Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola (di seguito AUSL Imola)

**Avviso pubblico per la formazione di un elenco di Avvocati per
l'affidamento di incarichi difensivi.**

In attuazione della deliberazione n. 0000177 del 10/08/2022 è indetto un avviso pubblico finalizzato alla formazione di un Elenco di Avvocati per l'affidamento di incarichi per la propria difesa e a favore del proprio personale nei casi di richiesta di patrocinio legale ai sensi della vigente contrattazione collettiva nazionale di lavoro, da cui attingere con le modalità indicate nel presente avviso.

L'elenco sarà suddiviso in cinque Sezioni:

1. contenzioso civile;
2. contenzioso civile, ramo responsabilità professionale sanitaria;
3. contenzioso del lavoro-previdenza;
4. contenzioso amministrativo;
5. contenzioso penale;

Ciascun avvocato in possesso dei requisiti sotto indicati potrà inoltrare istanza per l'inserimento in una o più Sezioni.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti normative.

L'AUSL Imola intende costituire un Elenco pubblico di avvocati liberi professionisti di comprovata esperienza dal quale attingere per l'affidamento di incarichi di difesa in giudizio sia dell'AUSL Imola sia del personale della stessa, in applicazione dell'istituto contrattuale del Patrocinio legale, fatti salvi gli incarichi già conferiti e attualmente in corso.

L'iscrizione nell'elenco avverrà previa presentazione di apposita domanda nelle forme e con le modalità di seguito indicate.

1- Requisiti richiesti per l'iscrizione all'elenco.

Possono chiedere l'iscrizione all'elenco i Legali in possesso dei seguenti requisiti:

1. iscrizione all'Albo degli Avvocati con abilitazione alle Magistrature superiori;

2. godimento dei diritti civili e politici;
3. assenza di condanne penale e/o di procedimenti penali pendenti;
4. assenza di sanzioni disciplinari;
5. non trovarsi in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
6. Regolarità circa il pagamento di imposte, tasse e contributi a favore dell'erario, di enti pubblici e della cassa previdenziale forense;
7. comprovata esperienza professionale:

per tutte le Sezioni i legali dovranno dichiarare di avere assunto, a far data dal 1° gennaio 2017 e fino alla data di scadenza del presente avviso (al riguardo si precisa che vale la data di iscrizione del procedimento), incarichi di difesa a favore di enti pubblici e/o persone giuridiche private e/o del relativo personale, in almeno n. 20 giudizi diversi, relativi alla singola Sezione nella quale si chiede di essere iscritti, indicando l'Ufficio Giudiziario procedente, il numero di Registro Generale del procedimento (le diverse fasi e gradi dello stesso giudizio verranno considerati come un solo giudizio) e la materia trattata;
8. studio professionale nell'ambito territoriale del Foro di Bologna in Via _____ oppure, in alternativa, essere disponibile alla domiciliazione in tale ambito senza costi aggiuntivi;
9. impegno a concordare i compensi secondo quanto specificato al punto 8 "Onorari riconosciuti al legale";
10. assenza di conflitto di interessi: non avere incarichi di rappresentanza extragiudiziali e di rappresentanza e difesa giudiziali di parti contro l'AUSL Imola o contro il personale aziendale (per ragioni d'ufficio) in corso alla data di scadenza per la presentazione della domanda;
11. assenza di cause di incompatibilità ad assumere incarichi difensivi nell'interesse dell'AUSL di Imola ivi incluse quelle previste dall'art. 10, ultimo comma, D.Lgs. n. 39/2013;
12. impegno a non avere rapporti di patrocinio contro l'AUSL Imola o suoi dipendenti (per ragioni d'ufficio) per tutto il periodo di iscrizione all'Elenco nonché nel periodo di svolgimento dell'attività di patrocinio derivanti dall'iscrizione all'Elenco (impegno che va esteso, dal momento dell'iscrizione nell'elenco, anche ai professionisti dell'associazione o società professionale di cui eventualmente faccia parte l'istante);
13. impegno a mantenere la riservatezza e segretezza in relazione agli incarichi conferiti, nonché a rispettare le norme deontologiche forensi e il codice di comportamento dell'AUSL Imola (approvato con deliberazione n. 112 del 25/05/2018 – consultabile sul sito internet AUSL Imola (www.ausl.imola.bo.it) alla sezione "Amministrazione trasparente- Disposizioni generali – Atti generali – Codice

disciplinare e codice di condotta”) per quanto compatibile;

14. impegno a intervenire ai CVS aziendali (comitati di valutazione sinistri) su richiesta senza oneri aggiuntivi;

15. impegno ad incontrare l’assistito su richiesta senza oneri aggiuntivi neppure di trasferta presso la sede dell’Ente;

16. impegno a informare l’Azienda della nomina di consulenti i cui nominativi vanno concordati con l’Azienda stessa.

17. idonea copertura assicurativa per i rischi professionali i cui massimali di copertura dovranno essere conformi a quelli previsti dall’art. 3 del D.M. 22.09.2016, con obbligo di mantenerla per tutto il periodo di iscrizione all’Elenco e di svolgimento dell’attività di patrocinio derivante dall’iscrizione.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande e dichiarati nella domanda stessa nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e permanere per tutto il periodo di validità dell’elenco.

2 - Documentazione da allegare alla domanda.

Alla domanda dovranno essere allegati:

a) - fotocopia documento d’identità in corso di validità;

b) - il presente avviso, sottoscritto per accettazione delle condizioni di cui agli artt. 6, 7, 8, 9 e 10, e datato;

c) - curriculum vitae con indicazione delle particolari capacità e competenze specifiche maturate nel settore e nella materia della Sezione e/o delle Sezioni in cui si chiede di essere iscritti e con indicazione di eventuale esperienza maturata in difesa di Aziende Sanitarie e loro dipendenti. Il curriculum, datato e firmato, dovrà essere redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell’art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. (“Il/La sottoscritto..... nato a.....ilresidente a.....Via..... consapevole delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all’art. 75 del richiamato D.P.R., ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sotto la propria responsabilità DICHIARA quanto segue:....);

Il curriculum non verrà valutato ai fini dell’iscrizione nell’Elenco. Sarà valutato dall’Azienda in relazione all’incarico da conferire e sarà messo a disposizione dei dipendenti richiedenti il patrocinio, per la consultazione, in caso di richiesta.

Il curriculum, datato e firmato, dovrà essere prodotto anche in formato europeo e “aperto”, privo di dati strettamente personali e/o riservati, finalizzato alla pubblicazione (a seguito del conferimento di incarico) sul sito aziendale nella sezione

Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 15 d.lgs. n. 33/2013.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera (non iscrizione/cancellazione dall'Elenco), sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

3 - Modalità e termini per la presentazione delle domande.

La domanda completa degli allegati, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda USL di Imola ed inoltrata in un unico file formato pdf esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata personale al seguente indirizzo:

segr.affarilegali@pec.ausl.imola.bo.it

con indicazione nell'oggetto: "Richiesta iscrizione nell'Elenco Avvocati per affidamento incarichi difensivi".

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

Sono ammesse unicamente domande provenienti da singoli professionisti ancorché aderenti ad associazioni o società tra avvocati.

La domanda completa di tutti gli allegati deve pervenire, a pena di inammissibilità, **entro e non oltre le ore 24.00 del giorno 14 ottobre 2022.**

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno ammesse e valutate le domande pervenute oltre il termine suddetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi elettronici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Al riguardo si raccomanda di verificare che il sistema PEC utilizzato restituisca entrambe le ricevute di accettazione e consegna al destinatario, quest'ultima valevole come prova di avvenuto recapito nei termini della domanda.

La domanda che l'aspirante presenta deve essere firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica.

Saranno escluse le domande:

- prive di sottoscrizione;
- pervenute dopo la scadenza, anche se spedite entro il giorno e l'ora indicate, qualunque sia la causa del ritardo, anche se non imputabile al professionista;

- mancanti del curriculum vitae;
- mancanti del presente Avviso e/o della sottoscrizione dello stesso per accettazione delle condizioni generali;
- effettuate da soggetti non in possesso dei requisiti di ammissione indicati al punto 1.

4- Formazione e tenuta dell'elenco.

L'Elenco, suddiviso nelle cinque Sezioni sopra indicate, verrà utilizzato per l'affidamento di incarichi libero-professionali di patrocinio legale ad Avvocati per la difesa in giudizi civili, penali e amministrativi dell'AUSL Imola (nonché, per attività di consulenza) e dei propri dipendenti nei casi di richiesta di patrocinio legale ai sensi della vigente contrattazione collettiva nazionale di lavoro, (salvo quelli rientranti nelle coperture assicurative di polizze in vigore fino al 30 Aprile 2014).

Presupposto per l'iscrizione nell'Elenco è il possesso dei requisiti richiesti al punto 1 che potrà essere verificato nell'ambito di appositi controlli a tappeto o a campione.

Il mantenimento dei requisiti è condizione per la permanenza della iscrizione all'Elenco.

La costituzione dell'elenco non prevede la predisposizione di graduatorie e non pone in essere alcuna procedura selettiva concorsuale o para-concorsuale, ma avrà la funzione di banca dati da consultare al solo fine di individuare legali qualificati e idonei a cui affidare, di norma, gli incarichi professionali di che trattasi.

Si procederà alla formazione dell'elenco anche nel caso pervenga una sola domanda rispondente ai requisiti richiesti fatta salva la possibilità di emettere un nuovo Avviso a discrezione dell'Ente.

Per mera comodità di consultazione, l'Elenco verrà formulato secondo il criterio alfabetico.

Gli iscritti all'elenco dovranno comunicare tempestivamente ogni variazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione nell'elenco stesso.

L'Elenco sarà approvato con Deliberazione del Direttore Generale e sarà pubblicato, oltre che sull'Albo online per 15 giorni, sul sito internet dell'Azienda (www.ausl.imola.bo.it), entro i successivi 30 giorni.

È facoltà del professionista iscritto chiedere in ogni momento la cancellazione dall'elenco.

L'Azienda può disporre la cancellazione d'ufficio di un professionista dall'elenco, dandone tempestiva comunicazione, qualora si verifichi una delle seguenti circostanze:

- a) venir meno dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'esercizio del patrocinio legale dell'Amministrazione;
- b) falsità delle dichiarazioni riportate nella domanda di iscrizione, emersa in corso di

validità dell'elenco.

5 –Durata dell'Elenco

L'Elenco degli avvocati di cui al presente avviso è valido per il periodo di due anni dalla sua formale approvazione con facoltà per l'Azienda di prorogarne la validità, a sua insindacabile discrezione, fino all'approvazione di un nuovo elenco.

6. Incarichi da parte dell'Ente.

L'inserimento in Elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Azienda USL di Imola né l'attribuzione di alcun diritto soggettivo in capo all'avvocato iscritto in Elenco in ordine ad eventuali conferimenti di incarichi.

L'AUSL Imola conferisce gli incarichi a propria tutela nei procedimenti di cui all'art. 17 lett. d del D.lvo 50/2016 nonché per l'attività di consulenza di cui alla medesima norma, attingendo, di norma, dall'elenco costituito ai sensi del presente avviso, (salvo quelli rientranti nelle coperture assicurative di polizze in vigore fino al 30 Aprile 2014).

La scelta avverrà di volta in volta, con adozione di delibera di incarico, nel rispetto, di norma, dei seguenti criteri: - sezione di specializzazione dichiarata; - casi di evidente consequenzialità (es. per i successivi gradi di giudizio) e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso o simile oggetto; - esperienza professionale maturata dal Professionista in relazione all'oggetto ed all'incarico da affidare risultante dal curriculum professionale; - disponibilità immediata in casi di urgenza; - rotazione al fine di garantire la diversificazione degli incarichi, tenendo conto anche dell'importanza della causa e del valore prevedibile del compenso; - individuazione dello stesso legale già incaricato dal personale aziendale ai sensi del successivo punto 7, in un'ottica di risparmio di spesa, purchè non sussista conflitto di interesse tra l'Azienda USL di Imola e il personale medesimo.

Fermo restando quanto sopra previsto, nei casi di particolare complessità o novità del thema decidendum o per esigenze di difesa comune con altri Enti, l'Azienda si riserva di procedere mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato, ad un professionista anche non iscritto nell'elenco, al fine di garantire il miglior soddisfacimento dei propri interessi.

Il legale incaricato dovrà aggiornare costantemente l'Azienda sullo sviluppo e sullo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico, fornendo copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferitogli, oltre a rendere, senza alcuna spesa aggiuntiva, pareri sia scritti che orali circa la migliore condotta giudiziale e/o stragiudiziale, anche al fine di consentire l'eventuale accantonamento di somme a bilancio nel fondo rischi. Dovrà, altresì, esprimere il proprio motivato parere circa la convenienza e l'opportunità di esperire ulteriori gradi della procedura e, se del caso, in merito all'utilità per l'Azienda nel proseguire il giudizio, laddove si ravvisi il venir meno dell'interesse dell'Azienda nella causa. Dovrà inoltre assistere l'Azienda nell'esecuzione amministrativa della sentenza. Si impegna altresì a collaborare con i Consulenti Tecnici di Parte messi a disposizione

dall'Azienda.

Infine, il professionista si impegna, nei casi di soccombenza dell'Ente, a compilare e a trasmettere all'Azienda USL il Modello F23 o F24 o quant'altro richiesto in tempo utile per consentire all'Azienda stessa il pagamento delle spese di registrazione al fine di evitare l'emissione dell'apposito Avviso di pagamento da parte dell'Agenzia delle Entrate e, in caso di Avviso il pagamento, entro 60 giorni dalla notifica.

Qualora il Professionista incaricato debba ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dallo stesso che rimane unico interlocutore e responsabile nei confronti dell'Azienda.

Qualora richiesto, al fine di ottenere chiarimenti, il legale assicura, compatibilmente con i propri impegni, la propria presenza presso gli Uffici competenti dell'Azienda per il tempo ragionevolmente utile all'espletamento dell'incombenza. Tale attività di assistenza, comunque collegata all'attività difensiva, non darà luogo a compenso ulteriore rispetto a quello previsto per l'incarico principale.

Qualora un incarico comporti un conflitto di interessi in capo al Professionista, quest'ultimo sarà tenuto a dichiarare tale situazione ed a non accettarlo (o a rinunciarevi tempestivamente se già accettato).

7 - Incarichi da parte del personale dipendente.

La individuazione del legale nell'ambito dell'Elenco da parte dei dipendenti è rimessa alla libera scelta del personale coinvolto personalmente in un procedimento.

L'inserimento nell'elenco **non comporta per l'Azienda o per il personale alcun obbligo di conferire incarichi ai legali iscritti nell'elenco.**

E' fatta salva la facoltà del personale di nominare un legale di propria esclusiva fiducia, come previsto dai vigenti CC.NN.LL., in relazione all'istituto del Patrocinio legale.

L'incarico verrà conferito dall'interessato tramite apposito mandato.

Per i procedimenti civili e penali rientranti nelle coperture assicurative di polizze in vigore fino al 30 Aprile 2014 i legali messi a disposizione dall'AUSL sono quelli individuati dalle rispettive Compagnie.

Il legale incaricato si impegna a tenere costantemente aggiornati, oltre che il proprio assistito, anche l'Azienda sull'andamento del procedimento, fornendo in formato elettronico via pec copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferitogli oltre a rendere, su richiesta di AUSL Imola, una relazione riepilogativa sullo stato dell'incarico conferito, con indicazione, ove possibile, di eventuali previsioni in ordine all'esito finale della controversia.

Previa verifica di specifiche situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse, l'incarico è conferito per singolo grado di giudizio ed è rinnovato per il grado di

giudizio successivo in assenza di elementi ostativi.

Si impegna altresì a collaborare con il medico legale messo a disposizione dall'Azienda per la gestione del caso.

8. Onorari riconosciuti al legale.

Al legale sarà liquidato il compenso indicato nel preventivo quale corrispettivo per l'effettiva attività svolta, pattuito secondo i parametri minimi di cui al DM 55/2014 e s.m.i. per un importo che comunque, per ogni fase o voce del procedimento, non potrà essere superiore al valore medio (parametro) di liquidazione ridotto della misura massima consentita oltre al rimborso di una percentuale del 15% per spese generali ai sensi dell'art. 2 co. 2 DM 55/2014 e s.m.i. e oltre spese vive documentate e motivate. Per gli incarichi conferiti dall'Ente in materie diverse da quelle di responsabilità professionale il compenso può essere, in casi di particolare e motivata complessità, superiore ai parametri minimi; l'importo non potrà comunque essere superiore ai valori medi (parametro) oltre al rimborso di una percentuale massima del 15% per spese generali ai sensi dell'art. 2 co. 2 DM 55/2014 e s.m.i. e oltre spese vive documentate e motivate.

A tal fine il professionista dovrà presentare un preventivo di spesa in linea con i parametri di cui al DM citato e con i criteri sopra indicati. In calce al preventivo il legale dichiarerà la non sussistenza dei motivi di esclusione dalla partecipazione a una procedura d'appalto di cui all'art. 80 del D. Lgs. N. 50/2016.

Il preventivo deve essere redatto in base al valore della controversia indicato nell'atto giudiziario da parte attrice ai fini del contributo unificato. In ogni caso non si applica l'art. 6 del D.M. 55/2014.

Nel caso di causa di valore indeterminabile, lo scaglione di riferimento è da intendersi riferito allo scaglione da € 26.000,01 a € 52.000,00 salvo il caso di controversie di particolare importanza, complessità e rilevanza degli effetti o dei risultati utili, anche di carattere non patrimoniale, per le quali si potranno applicare gli ulteriori valori indicati nell'art. 5, comma 6, del D.M. 55/2014 e s.m.i..

Se il legale assiste nel medesimo procedimento più soggetti o contro più soggetti aventi la medesima posizione processuale si applicano i commi 2 e 4 dell'art. 4 del D.M. 55/2014 e s.i.m..

In caso di conciliazione o transazione nel corso del giudizio si applica l'art. 4, comma 6, del D.M. 55/2014 e s.m.i.. Per i procedimenti di mediazione i compensi da riconoscere non potranno essere superiori a quelli previsti nella Tabella n. 25-bis del D.M. 55/2014 e s.m.i. diminuiti del 50%.

In caso di conciliazione o transazione extragiudiziale non potranno riconoscersi compensi superiori a quelli previsti dalla Tabella n. 25 del D.M. 55/2014 e s.i.m. diminuiti nella misura del 50%.

Il Legale potrà chiedere anticipi di somme quale fondo spese, in misura non superiore al 25% del preventivo oltre a spese vive documentate, mediante l'emissione di una fattura elettronica a titolo di acconto soggetta ad IVA, cassa di previdenza e ritenuta

d'acconto.

Il legale è tenuto ad emettere fattura elettronica indicando il CIG e il numero d'ordine elettronico su rete ID PEPPOL forniti dall'Azienda. L'emissione di fatture elettroniche, sia a titolo di acconto che di saldo, dovrà essere preceduta dalla presentazione di note proforma.

Per termine dell'incarico, al fine del pagamento, si intende sentenza depositata e pubblicata (ferma restando l'attività di assistenza/consulenza già descritta al punto 6), nonché nel caso di condanna della controparte alla rifusione delle spese di lite, avere attivato ogni azione stragiudiziale utile al recupero, o, comunque, avere fornito all'Azienda ogni indicazione volta al recupero o, in caso di impossibilità e/o antieconomicità, avere fornito motivato parere in tal senso.

9 – Tracciabilità

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., ogni incarico sarà identificato dal Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici. Il legale incaricato è tenuto a comunicare gli estremi identificativi del proprio conto corrente dedicato e a inserire il C.I.G. in ogni fattura elettronica emessa, anche d'acconto.

Il professionista dovrà inoltre, in ottemperanza alla L 27.12.2017, n.205 e al Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 07.12.2018, comunicare il proprio Participant ID Peppol (identificativo univoco sulla rete Peppol).

10 - Obblighi

Il rapporto sarà regolato in base alle condizioni di cui al presente avviso la cui sottoscrizione è requisito necessario per l'effettivo inserimento nelle liste dei fiduciari e per il successivo conferimento di incarichi professionali.

Le condizioni di cui agli artt. 6, 7, 8, 9 e 10 sono vincolanti per il Professionista.

11 -Trattamento dei dati.

Secondo quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti presso l'Azienda per le finalità di gestione del presente avviso anche con modalità informatiche e saranno trattati anche successivamente al conferimento dell'incarico professionale per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Va evidenziato che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso.

I dati relativi al soggetto cui verrà conferito l'incarico saranno pubblicati nel sito aziendale secondo le norme in tema di trasparenza e anticorruzione nonché inserite nella piattaforma dell'anagrafe delle prestazioni del Dipartimento della Funzione pubblica.

Si allega l'informativa "Comunicato per dipendenti e terzi non dipendenti (liberi professionisti, consulenti, docenti, convenzionati, fornitori e loro collaboratori etc)" ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679.

12 - Disposizioni finali.

Ai fini di un'adeguata pubblicità il presente avviso viene pubblicato, per 60 giorni, sul sito internet AUSL Imola (www.ausl.imola.bo.it) e contestualmente nell'Albo online "Altri atti".

L'Azienda USL di Imola si riserva ogni facoltà di disporre eventualmente la revoca del presente Avviso, di non procedere all'approvazione dell'Elenco ovvero di non utilizzare l'Elenco nel caso in cui non si rinvenga idonea professionalità nell'ambito dello stesso ovvero in caso di modifiche normative e/o contrattuali che determinino il venir meno dei presupposti per cui è stata indetta la presente procedura.

Per qualsiasi informazione in merito al presente avviso è possibile rivolgersi a: Graziella Sabatini - tel. 0542/604102.

Il Direttore generale

Andrea Rossi

Allegati:

- fac-simile domanda;
- informativa privacy.

Data

Firma per accettazione

Per accettazione delle condizioni di cui agli artt. 6, 7, 8, 9 e 10.

Data

Firma per accettazione
