

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 per la difesa a favore dell'Azienda USL Imola e del proprio personale dipendente nei casi di richiesta di patrocinio legale ai sensi della vigente contrattazione collettiva nazionale di lavoro

In attuazione della deliberazione n. 164 del 03/08/2018, **dal giorno 03/08/2018 e sino alle ore 24.00 del giorno 02/10/2018** è aperto presso l'AUSL Imola un avviso pubblico per la 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.

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 (di seguito Legali) 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, attestante nei modi di legge il possesso dei requisiti di seguito indicati e corredata di una copia di un valido documento di identità, nonché di un dettagliato curriculum vitae.

1- Requisiti richiesti.

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. comprovata esperienza professionale in uno dei seguenti settori:

1. diritto civile, ramo responsabilità professionale sanitaria;
2. diritto del lavoro-previdenza;

3. diritto amministrativo;
4. diritto penale;

Il legale dovrà indicare in quale ramo chiede di essere inserito nel relativo elenco. È possibile partecipare ad uno o più settori, avendone i requisiti.

I legali, dovranno dichiarare di avere patrocinato almeno 20 procedimenti, dal 1/1/2013, fino alla data di scadenza del presente avviso, per ogni settore per il quale si intende partecipare, a favore di enti pubblici e/o loro personale.

A tal fine occorre indicare l'Ufficio Giudiziario precedente e il numero di Registro Generale del procedimento (le diverse fasi e gradi dello stesso giudizio verranno considerati come un solo giudizio a favore di enti pubblici e/o loro dipendenti, pena il mancato inserimento nell'elenco. Al riguardo si precisa che vale la data di iscrizione del procedimento) e la materia trattata;

4. disponibilità di domiciliazione presso la provincia di Bologna senza costi aggiuntivi;
5. non avere il patrocinio in cause civili, penali o amministrative o vertenze stragiudiziali pendenti contro l'AUSL Imola o contro il personale aziendale (per ragioni d'ufficio) alla data di scadenza per la presentazione della domanda nonché nel periodo di svolgimento delle attività di patrocinio derivanti dall'iscrizione nell'Elenco suddetto (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);
6. 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;
7. assenza di condanne penale e/o di procedimenti penali pendenti noti all'interessato;
8. assenza di sanzioni disciplinari definitive;
9. non trovarsi in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione; in particolare dovrà essere dichiarata, nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, l'insussistenza dei motivi di esclusione dalla partecipazione a procedure d'appalto di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
10. impegno a concordare i compensi secondo quanto specificato al punto 7 "onorario del professionista";
11. 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" - per quanto compatibile);
12. impegno a intervenire a CVS aziendali (comitato di valutazione sinistri) su richiesta senza oneri aggiuntivi;

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

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

15. idonea copertura assicurativa per i rischi professionali con massimale di almeno 1.000.000,00 di euro, con obbligo di mantenerla per tutto il periodo di iscrizione all'Elenco e di svolgimento dell'attività di patrocinio derivante dall'iscrizione.

16. impegno a svolgere il mandato personalmente e in piena autonomia tecnico-organizzativa, garantendo la propria personale reperibilità sia nello svolgimento di incarichi conferiti dall'Ente, sia nello svolgimento di incarichi conferiti da personale aziendale. La richiamata autonomia tecnico-organizzativa NON può implicare la facoltà di avvalersi di eventuali sostituti e collaboratori se non per aspetti marginali della prestazione.

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.

La mancanza o l'omessa indicazione dei requisiti richiesti determina l'esclusione dalla selezione.

2 - Documentazione da allegare alla domanda.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- fotocopia documento d'identità in corso di validità
- curriculum vitae (in duplice forma: datato e firmato e in formato europeo)
- dichiarazione in merito allo svolgimento di attività professionale e/o di titolarità di cariche (cfr fac-simile allegato)
- comunicazione estremi conto corrente dedicato e dei soggetti delegati ad operarvi ai sensi dell'art.3, comma 7, Legge 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e dichiarazione sostitutiva cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 (cfr. fac-simile allegato)
- il presente avviso, sottoscritto per accettazione delle condizioni di cui agli artt. 5, 6, 7, 8 e 9, e datato

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.

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.

Si precisa che il curriculum 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.....il.....residente 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:....).

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, 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, oltre curriculum vitae in formato europeo aperto, esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata personale al seguente indirizzo:

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

con indicazione nell'oggetto: "Domanda di partecipazione ad Avviso emesso dall'Azienda USL di Imola per la formazione di un elenco di professionisti per l'affidamento di incarichi per la difesa in giudizio propria e del personale dipendente".

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 02 OTTOBRE 2018.**

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 va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica.

4- Formazione e tenuta dell'elenco.

L'Elenco 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 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.

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

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

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

L'elenco sarà pubblicato, per 30 giorni, contestualmente nell'Albo online "Altri atti" e sul sito internet aziendale (www.ausl.imola.bo.it) a seguito dell'approvazione della delibera di costituzione dell'elenco.

5. Incarichi da parte dell'Ente.

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) e fatti salvi i casi di evidente consequenzialità e complementarità con incarichi pregressi, purchè alle medesime condizioni economiche del presente avviso.

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 complementarità 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.

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.

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.

Il Professionista è tenuto a svolgere il mandato personalmente e in piena autonomia tecnico-organizzativa, garantendo la propria personale reperibilità sia nello svolgimento di incarichi conferiti dall'Ente, sia nello svolgimento di incarichi conferiti da personale aziendale. La richiamata autonomia tecnico-organizzativa NON può implicare la facoltà di avvalersi di eventuali sostituti e collaboratori se non per aspetti marginali della prestazione.

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 rinunciarvi tempestivamente se già accettato).

6- 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.

Limitatamente alla Sezione Diritto Penale l'Elenco l'elenco è fruibile a partire dal 04 febbraio 2019 in quanto fino al 03 febbraio 2019 è in vigore l'Elenco approvato con precedente delibera n. 20 del 04.02.2016.

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 penali rientranti nelle coperture assicurative di polizze in vigore fino

al 30 Aprile 2014 i legali messi a disposizione dall'AUSL sono quelli concordati con le 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.

Rimane fermo l'obbligo a svolgere il mandato personalmente, già descritto al precedente punto 5.

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

7. Onorari riconosciuti al legale.

Al legale sarà liquidato il compenso spettante, quale corrispettivo per l'effettiva attività svolta, secondo i parametri minimi di cui al DM 55/2014 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 massima del 7% per spese generali ai sensi dell'art. 2 co. 2 DM 55/2014 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).

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.

Se il legale assiste nel medesimo procedimento più soggetti o contro più soggetti aventi la medesima posizione processuale il compenso unico non può essere di regola aumentato.

Solo nel caso vi siano differenti posizioni processuali (dichiarate e motivate dal legale) il compenso unico può essere di regola aumentato del 10% soltanto per la difesa del primo soggetto oltre l'AUSL Imola e del 5% per ogni ulteriore parte fino a 20 e nulla per il residuo.

Per i procedimenti di mediazione è riconosciuto un importo massimo di 300 euro se la mediazione non è seguita da procedimento giudiziale.

Ove necessario per le spese di domiciliazione extra discriptum è riconosciuto un importo massimo di 500 omnia, oltre oneri accessori.

Nulla è dovuto per eventuali spese di domiciliazione in Bologna.

Qualora con sentenza definitiva il Giudice condanni controparte al pagamento di spese legali in misura superiore a quelle concordate con l'Ente e il legale le abbia effettivamente recuperate, le stesse vengono introiettate definitivamente da quest'ultimo senza che nulla sia dovuto reciprocamente fatti salvi gli eventuali acconti già corrisposti.

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.

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 5), 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.

8 – 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.

9 - 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. 5, 6, 7, 8 e 9 sono vincolanti per il Professionista.

10 -Trattamento dei dati.

Secondo quanto previsto dall'art. 13, comma 1, del d.lgs. n. 196/2003 e dal 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 ai sensi dell'art. 13 del "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Codice Privacy) del 30.6.2003, n. 196 e del Regolamento Europeo 2016/679.

11 - 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 ovvero di non utilizzare l'Elenco in caso di modifiche normative e/o contrattuali, e/o di atti o provvedimenti regionali 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
- fac-simile dichiarazione in merito allo svolgimento di attività professionale e/o di titolarità di cariche;

- comunicazione conto corrente dedicato e dichiarazione sostitutiva cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;

- informativa privacy.

Data

Firma per accettazione

Per accettazione delle condizioni di cui agli artt. 5, 6, 7, 8 e 9.

Data

Firma per accettazione

SCHEMA DOMANDA

Al Direttore Generale dell'Azienda USL di IMOLA
PEC: segr.affarilegali@pec.ausl.imola.bo.it

Oggetto: Domanda di partecipazione ad Avviso emesso dall'Azienda USL di Imola per la formazione di un elenco di professionisti per l'affidamento di incarichi per la difesa in giudizio.

Io _____ sottoscritto
Avvocato _____ nato/a
a _____ il
_____ residente in
_____ Prov. _____ C.A.P. _____ Via
_____ n. _____
Cittadinanza: _____
Codice Fiscale: _____ Tel.

CHIEDO

di essere inserito/a nella/le seguente/i sezione/i dell'Elenco degli avvocati idonei per il conferimento di incarichi di difesa da parte del personale dell'Azienda USL di Imola e da parte dell'Azienda stessa:

- a) diritto civile, ramo responsabilità professionale sanitaria;
- b) diritto del lavoro-previdenza;
- c) diritto amministrativo;
- d) diritto penale.

(contrassegnare il settore al quale si riferisce l'istanza)

A tal fine dichiaro, sotto la mia responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R 28/12/2000, 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., quanto segue:

1. di essere iscritto/a all'Albo degli Avvocati con abilitazione alle magistrature superiori presso il Consiglio dell'Ordine di _____;
2. di godere dei diritti civili e politici;
3. di possedere una comprovata esperienza professionale nel/i settore/i per cui chiede l'iscrizione come provato dallo svolgimento dei seguenti incarichi professionali (indicare almeno 20 procedimenti dal 1.01.2013 fino alla data di scadenza del presente avviso, per ogni sezione per la quale

viene chiesto l'inserimento nell'elenco precisando i numeri di R.G., il grado, il Foro e la materia trattata):

Settore a) diritto civile, ramo responsabilità professionale sanitaria:

Settore b) diritto del lavoro-previdenza:

Settore c) diritto amministrativo:

Settore d) diritto penale:

4. di possedere uno Studio nell'ambito territoriale del Foro di Bologna in Via _____ oppure, in alternativa, di essere disponibile alla domiciliazione in tale ambito senza costi aggiuntivi;
5. di non avere il patrocinio in cause civili, penali o amministrative o vertenze stragiudiziali pendenti contro l'AUSL di Imola o contro il personale aziendale (per ragioni d'ufficio) alla data di scadenza per la presentazione della domanda nonché nel periodo di svolgimento delle attività di patrocinio derivanti dall'iscrizione dell'Elenco suddetto (impegno che va esteso anche ai professionisti dell'associazione o società professionale di cui eventualmente faccia parte l'istante);

6. l'impegno a non avere rapporti di patrocinio contro l'Azienda o suoi dipendenti (per ragioni d'ufficio) per tutto il periodo di iscrizione nell'Elenco nonché nel periodo di svolgimento dell'attività di patrocinio derivanti dalla iscrizione nell'Elenco;
7. l'assenza di condanne penali e/o di procedimenti penali pendenti a me noti;
8. l'assenza di sanzioni disciplinari definitive;
9. di non trovarsi in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
10. l'impegno a concordare i compensi secondo quanto specificato al punto 7 "onorario del professionista";
11. l'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'Azienda (approvato con deliberazione n. 112 del 25.05.2018 per quanto compatibile);
12. la disponibilità a intervenire a CVS aziendali senza oneri aggiuntivi;
13. la disponibilità ad incontrare l'assistito su richiesta senza oneri aggiuntivi neppure di trasferta presso la sede dell'Ente;
14. di impegnarmi a concordare con l'Azienda i consulenti da nominare;
15. di essere in possesso della polizza n. _____ stipulata con _____ con massimale di _____ a copertura assicurativa per i rischi professionali obbligandomi a mantenerla per tutto il periodo di iscrizione all'Elenco e di svolgimento dell'attività di patrocinio derivante dall'iscrizione;
16. di impegnarmi a svolgere il mandato personalmente e in piena autonomia tecnico-organizzativa, garantendo la mia personale reperibilità sia nello svolgimento di incarichi conferiti dall'Ente, sia nello svolgimento di incarichi conferiti da personale aziendale. La richiamata autonomia tecnico-organizzativa NON può implicare la facoltà di avvalermi di eventuali sostituti e collaboratori se non per aspetti marginali della prestazione.
17. di essere pienamente consapevole che l'inserimento nell'Elenco non configura in alcun caso un diritto all'affidamento di incarichi professionali da parte del personale dell'Azienda e da parte dell'Azienda;

Allego:

- A. fotocopia del documento d'identità in corso di validità;

- B. curriculum vitae datato e firmato e in formato europeo aperto;
- C. dichiarazione in merito allo svolgimento di attività professionale e/o titolarità di cariche;
- D. comunicazione estremi conto corrente dedicato e dei soggetti delegati ad operarvi ai sensi dell'art.3, comma 7, Legge 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e dichiarazione sostitutiva cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- E. l'“Avviso pubblico per la formazione di un elenco di Avvocati per l'affidamento di incarichi per la difesa a favore dell'Azienda USL Imola e del proprio personale dipendente nei casi di richiesta di patrocinio legale ai sensi della vigente contrattazione collettiva nazionale di lavoro” firmato per accettazione.

Chiedo di ricevere ogni necessaria comunicazione mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo:

Data _____

Firma _____

ALL'AZIENDA USL DI IMOLA
U.O. S.G.A.L.

Dichiarazione in merito allo svolgimento di attività professionale e/o di titolarità di cariche

Io sottoscritto

nato a il

DICHIARO

di non avere in corso alcun incarico presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione;

di avere in corso incarico presso ente di diritto privato regolato o finanziato dalla Pubblica Amministrazione, e precisamente:

presso la struttura di
tipologia di attività
impegno temporale ;

presso la struttura di
tipologia di attività
impegno temporale ;

di non avere titolarità di cariche in enti di diritto privati regolati e finanziati dalla Pubblica Amministrazione

di avere titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati e finanziati dalla Pubblica Amministrazione, e precisamente di ricoprire la carica di presso

di svolgere la seguente attività professionale e precisamente:

presso la struttura di
tipologia di attività
impegno temporale ;

l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto d'interessi anche ai sensi del Codice Deontologico;

di non essere nelle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 5 – comma 9 del D.L. n. 95 del 6.7.2012, convertito in Legge n. 135 del 7.8.2012, così come modificato dall'art. 6 del D.L. 90/2014, convertito con Legge 114/20 (non essere pensionato da una pubblica amministrazione)

Dichiaro di essere informato che la presente dichiarazione, a norma dell'art.15 del D.Lgs 33/2013 viene pubblicata nel sito della pubblica amministrazione che ha conferito l'incarico

Sono consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamati dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e accertati dall'Azienda U.S.L. in sede di controllo, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia e la decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera.

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Dlgs.°196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati dall'Azienda U.S.L. di Imola, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per lo svolgimento delle sue funzioni istituzionali e nei limiti di legge.

Imola, _____

IL DICHIARANTE

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" (CODICE PRIVACY) DEL 30.6.2003 N.196 E DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679
COMUNICATO PER DIPENDENTI E TERZI NON DIPENDENTI (LIBERI PROFESSIONISTI, CONSULENTI, DOCENTI, CONVENZIONATI, ETC)**

Gentile Signora / Signore

La informiamo che ai sensi del "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento europeo 679/2016 (GDPR) il trattamento delle informazioni che La riguardano da parte dell'Azienda USL di Imola si svolgerà nel rispetto dei diritti e libertà fondamentali, con particolare riferimento alla riservatezza delle informazioni e alla protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali sarà, quindi, improntato a principi di correttezza, liceità, legittimità, indispensabilità e non eccedenza rispetto agli scopi per i quali i dati stessi sono raccolti .

LE FINALITÀ PER LE QUALI L'AZIENDA U.S.L. TRATTA I SUOI DATI

I dati personali, i dati particolari (idonei a rivelare le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o l'appartenenza sindacale, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale) e i dati giudiziari che La riguardano vengono trattati esclusivamente per le seguenti finalità:

- a) **amministrative**, connesse cioè alla instaurazione, gestione e risoluzione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo dipendente o autonomo, a tempo parziale o temporaneo e di altre forme di contratto che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato. A titolo esemplificativo si riportano i trattamenti effettuati al fine di:
- accertare il possesso di particolari requisiti previsti per l'accesso all'impiego o per l'idoneità/inidoneità allo svolgimento delle mansioni/servizio ovvero per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio di infermità o malattie professionali, nonché per finalità di medicina del lavoro di cui all'art. 9 comma 2 lett.h del GDPR;
 - adempiere ad obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro nonché in materia sindacale
 - svolgere attività dirette all'accertamento della responsabilità civile, disciplinare e contabile
 - applicare la normativa in materia di incompatibilità
 - gestire l'organizzazione di attività formative;
- b) **contabili**, connesse cioè all'assolvimento di obblighi retributivi, fiscali e previdenziali.

La informiamo che potranno essere trattati dati personali e/o particolari riguardanti i Suoi familiari solo se espressamente forniti in quanto indispensabili per l'erogazione di benefici o agevolazioni.

Il trattamento dei dati è indispensabile per poter gestire il rapporto di lavoro o l'attività svolta a favore dell'Azienda, sotto il profilo economico e giuridico, in assolvimento di norme di legge o di regolamento, o comunque in stretta correlazione con le competenze istituzionali in materia.

Base giuridica del trattamento. Il trattamento è effettuato da parte dell'Azienda ai sensi dell'art.9, comma 2 lett. b) del citato Regolamento europeo, in quanto "necessario per assolvere obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale" in conformità alle norme in materia. Al riguardo si fa rinvio anche alle disposizioni richiamate dal Regolamento Regionale n.1 del 30 maggio 2014

Il conferimento dei dati richiesti alla S.V. riveste natura obbligatoria.

I Suoi dati (personali, quelli idonei a rivelare le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o l'appartenenza sindacale, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale e/o giudiziari) sono trattati da incaricati autorizzati individuati sia tra il personale dell'Azienda che appartiene alle Unità Operative a cui a fanno capo o

che concorrono ai trattamenti ovvero da soggetti terzi (nominati Responsabili) che forniscono servizi elaborativi su richiesta dell'Azienda.

L'Azienda inoltre tratta dati connessi all'utilizzo degli strumenti elettronici (internet, posta elettronica, p.c.) da parte dei lavoratori e può disporre controlli. Sulle condizioni di utilizzo degli strumenti elettronici, sul trattamento dei dati e sui controlli, si fa rinvio al "*Disciplinare aziendale in merito all'utilizzo di strumenti elettronici nell'ambito del rapporto di lavoro*" pubblicato sulla intranet e sul sito internet aziendale anche unitamente al Codice Disciplinare.

Periodo di conservazione dei dati. Si rinvia al *Piano di conservazione e scarto dei documenti di archivio (Massimario)*, approvato con deliberazione 651 del 11.5.2010, pubblicato sul sito dell'Azienda (Amministrazione trasparente, Disposizioni generali, Atti amministrativi generali).

LA SICUREZZA DEI DATI

L'Azienda U.S.L. custodisce i dati sia in archivi cartacei sia informatici, nel rispetto dei principi e delle regole concernenti le misure di sicurezza per evitare rischi di perdita, distruzione o accesso non autorizzato.

LA COMUNICAZIONE DEI DATI

I dati raccolti potranno essere comunicati nei limiti e nei casi consentiti dalla per le sole finalità sopra esposte, ad enti pubblici o privati elencati nelle schede citate del regolamento regionale sopra richiamato, quali, ad esempio:

- a) enti previdenziali;
- b) ad altri soggetti pubblici, quali Dipartimento Funzione Pubblica, INAIL, Commissioni e Comitati di verifica per le cause di servizio;
- c) all'Autorità Giudiziaria e/o all'Autorità di Pubblica Sicurezza, nei casi espressamente previsti dalla legge.

d) Soggetti privati quali Organizzazioni Sindacali ai sensi di legge e società assicuratrici
Inoltre potranno venire a conoscenza dei Suoi dati i Responsabili di trattamento nominati dall'Azienda, gli incaricati autorizzati ai trattamenti afferenti ad articolazioni organizzative dell'Azienda o ai Responsabili esterni.

TITOLARI E RESPONSABILI PRESSO L'AZIENDA U.S.L. DI IMOLA

Titolare del trattamento è l'Azienda USL di Imola – viale Amendola 2, 40026 Imola, telefono 0542604011, PEC: ausl@pec.ausl.imola.bo.it

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati; mail: dpo@ausl.bologna.it, PEC: protocollo@pec.ausl.bologna.it, telefono 0516584896.

L'elenco dei trattamenti e dei relativi Responsabili può essere visionato presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (Viale Amendola 2), presso le portinerie dei presidi dell'Azienda U.S.L. di Imola ed è altresì pubblicato sulla intranet aziendale Normative e Regolamenti - Privacy

I DIRITTI DELL'INTERESSATO.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo 679/2016 l'interessato ha diritto di "chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento. I diritti in questione sono disciplinati dagli artt. 15 e seg. del Regolamento. L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy)

05.07.2018