

Regione Emilia Romagna
Azienda Unita' Sanitaria Locale di IMOLA

Allegato alla Delibera n. 185 del 29 ottobre.2024

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. 185 del 29/10/2024 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, aperto a far data dal 30 ottobre 2024 fino al 14 dicembre 2024.

L'elenco sarà suddiviso in sei Sezioni:

1. contenzioso civile;
2. contenzioso civile, ramo responsabilità professionale sanitaria;
3. contenzioso recupero crediti;
4. contenzioso del lavoro-previdenza;
5. contenzioso amministrativo;
6. 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'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 Professionale degli Avvocati con abilitazione alle Magistrature superiori (**per la sola Sezione n.3 Contenzioso recupero crediti NON è prevista l'abilitazione alle Magistrature superiori**);

2. godimento dei diritti civili e politici;

3. assenza di condanne penali comminate con sentenza passata in giudicato e /o di condanne penali non definitive per delitti dolosi;

4. assenza di sanzioni disciplinari relative all'esercizio della professione forense;
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:
 - 7.a - per la Sezione contenzioso civile: i legali dovranno dichiarare di avere assunto, a far data dal 1° gennaio 2020 e fino alla data di scadenza del presente avviso (al riguardo si precisa che vale la data di iscrizione del procedimento), incarichi difensivi in almeno n. 10 diversi giudizi innanzi a uffici giudiziari civili in cui siano state parti amministrazioni pubbliche e/o sia stato parte personale di amministrazioni pubbliche per ragioni d'ufficio, indicando l'Ufficio Giudiziario procedente e il numero di Registro Generale del procedimento;
 - 7.b - per la Sezione contenzioso civile, ramo responsabilità professionale sanitaria: i legali dovranno dichiarare di avere assunto, a far data dal 1° gennaio 2020 e fino alla data di scadenza del presente avviso (al riguardo si precisa che vale la data di iscrizione del procedimento), incarichi difensivi in almeno n. 10 diversi giudizi in materia di responsabilità professionale sanitaria, indicando l'Ufficio Giudiziario procedente e il numero di Registro Generale del procedimento;
 - 7.c - per la Sezione contenzioso recupero crediti: nessun requisito di comprovata esperienza professionale;
 - 7.d - per la Sezione contenzioso del lavoro-previdenza: i legali dovranno dichiarare di avere assunto, a far data dal 1° gennaio 2020 e fino alla data di scadenza del presente avviso (al riguardo si precisa che vale la data di iscrizione del procedimento), incarichi difensivi in almeno n. 10 diversi giudizi in materia di pubblico impiego in cui siano state parti amministrazioni pubbliche, indicando l'Ufficio Giudiziario procedente e il numero di Registro Generale del procedimento;
 - 7.e - per la Sezione contenzioso amministrativo: i legali dovranno dichiarare di avere assunto, a far data dal 1° gennaio 2020 e fino alla data di scadenza del presente avviso (al riguardo si precisa che vale la data di iscrizione del procedimento), incarichi difensivi in almeno n. 10 diversi giudizi cautelari e/o di merito innanzi a uffici giudiziari amministrativi in cui siano state parti amministrazioni pubbliche, indicando l'Ufficio Giudiziario procedente e il numero di Registro Generale del procedimento;
 - 7.f - per la Sezione contenzioso penale: i legali dovranno dichiarare di avere assunto, a far data dal 1° gennaio 2020 e fino alla data di scadenza del presente avviso (al riguardo si precisa che vale la data di iscrizione del procedimento), incarichi difensivi in almeno n. 5 diversi giudizi innanzi a uffici giudiziari penali in cui siano state coinvolte amministrazioni pubbliche e/o sia stato coinvolto personale di amministrazioni pubbliche per ragioni d'ufficio, indicando l'Ufficio Giudiziario procedente e il numero di Registro Generale del procedimento;
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. 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;

10. 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 ai sensi del DPR n. 445/2000 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, 10 e 11, 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.....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:....);

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 (curando altresì l'omissione dei dati personali riferiti alle parti coinvolte), 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 dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda USL di Imola. Tale istanza, completa degli allegati (curriculum e il presente Avviso), tutti e tre redatti su file formato pdf debitamente datati e firmati digitalmente o in maniera analogica dal professionista, devono essere

inoltrati 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 dicembre 2024.**

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 sei 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 incarichi di consulenza legale prodromici ad una eventuale azione giudiziaria) 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).

L'inserimento in Elenco consegue all'esito positivo della verifica della regolarità e completezza delle domande di ammissione, della tempestività dell'istanza e del possesso dei requisiti richiesti al punto 1 che saranno verificati 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 - fatti salvi gli incarichi già conferiti e attualmente in corso - gli incarichi di rappresentanza legale a propria tutela (nei procedimenti di cui all'art. 56 lett. h), nn. 1, 1.1, 1.2 del D.lvo 36/2023) nonché per l'attività di consulenza (di cui all'art. 56 lett. h), n. 2 della 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 complementarità con altri incarichi aventi lo stesso o simile oggetto;
- esperienza professionale maturata dal Professionista attinente al caso concreto, risultante dal curriculum professionale;
- disponibilità immediata in casi di urgenza;
- tendenziale 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.
- specifica competenza nella materia oggetto del contenzioso risultante dal curriculum;
- pregressa proficua collaborazione con l'Ente in relazione alla medesima questione giuridica;
- complessità dei casi trattati in precedenza;
- individuazione del medesimo legale nominato nella materia oggetto di contenzioso da altre Aziende Sanitarie avente medesimo interesse;
- cause seriali di identico contenuto rispetto a incarico già conferito;
- assenza di conflitto di interessi e/o incompatibilità nel caso specifico.

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.

L'eventuale affidamento dell'incarico verrà formalizzato con apposita nota di trasmissione della delibera di incarico e del mandato difensivo sottoscritto dal rappresentante legale, previa acquisizione del preventivo che si intende accettato con il medesimo atto deliberativo.

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 previa autorizzazione aziendale.

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.

Previa verifica di specifiche situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse, l'incarico è conferito per singolo grado di giudizio e può essere rinnovato per il grado di giudizio successivo in assenza di elementi ostativi.

8 – Modalità di espletamento dell'incarico.

Il professionista incaricato si impegna a:

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);

b) - mantenere la riservatezza e segretezza in relazione agli incarichi conferiti, nonché rispettare le norme deontologiche forensi e il codice di comportamento dell'AUSL Imola (approvato con deliberazione n. 20 del 29/01/2024 – 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;

c) 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, 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;

d) - concordare i compensi secondo quanto specificato al punto 9 “Onorari riconosciuti al legale”;

e) - intervenire ai CVS aziendali (comitati di valutazione sinistri) su richiesta;

f) - incontrare l'assistito su richiesta;

g) - informare l'Azienda della nomina di consulenti i cui nominativi vanno concordati con l'Azienda stessa;

h) - sottoporre tempestivamente le proposte/ipotesi conciliative all'Azienda tenuto conto dei tempi di valutazione del Nucleo Regionale di Valutazione per proposte superiori ad € 250.000,00;

i) - 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;

l) - 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;

m) - 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);

n) - rispettare tutte le condizioni di cui al presente avviso ed ai relativi allegati.

In caso di incarico conferito da personale dipendente il professionista si impegna altresì:

- a) 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;
- b) collaborare con il medico legale messo a disposizione dall'Azienda per la gestione del caso.

9. 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 (sia in sede civile che penale) 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.

Il preventivo deve essere redatto in base al valore della controversia indicato nell'atto giudiziario da parte attrice ai fini del contributo unificato. Se il valore indicato da controparte è palesemente abnorme ed esorbitante rispetto all'effettiva entità economica della vertenza, si avrà riguardo al valore effettivo della lite considerando anche gli interessi sostanziali perseguiti dalle parti.

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 rinvia ai 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 nella misura massima.

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 massima.

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. Eventuali spese di domiciliazione dovranno essere previamente comunicate e quantificate in apposito preventivo.

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.

Al pari del preventivo anche la nota pro-forma dovrà contenere l'analitica descrizione delle attività svolte in esecuzione dell'incarico con indicazione, per ciascuna voce, dei compensi applicati, nonché delle spese sostenute.

Il pagamento è previsto a sessanta giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica da parte dell'Ente.

Per termine dell'incarico si intende sentenza depositata e pubblicata (ferma restando l'attività di assistenza/consulenza già descritta al punto 7), 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.

Per quanto attiene il riconoscimento delle spese di lite liquidate dal Giudice in misura diversa da quella pattuita, si rinvia a quanto previsto dalla L. 21 aprile 2023, n. 49.

10 – 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).

11 - Obblighi

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

Le condizioni di cui agli artt. 6, 7, 8, 9, 10 e 11 sono vincolanti per il Professionista.

12 -Trattamento dei dati.

L'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 è contenuta nell'Allegato 2 al presente Avviso.

13 - Disposizioni finali.

Ai fini di un'adeguata pubblicità il presente avviso viene pubblicato, per 45 giorni, sul sito internet AUSL Imola (www.ausl.imola.bo.it sia nella *home page* che in Amministrazione Trasparente-Bandi di gara e contratti) 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 all'U.O. Segreteria Generale e Affari Legali - tel. 0542/604102.

Il Direttore generale

Andrea Rossi

Allegati:

- 1) - fac-simile domanda;
- 2) - informativa privacy.

Data

Firma per accettazione

Per accettazione delle condizioni di cui agli artt. 6, 7, 8, 9, 10 e 11.

Data

Firma per accettazione

SCHEMA DOMANDA

All. 1 all'Avviso

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

Oggetto: richiesta iscrizione nell'Elenco Avvocati per affidamento incarichi difensivi.

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

1. contenzioso civile;
2. contenzioso civile, ramo responsabilità professionale sanitaria;
3. contenzioso recupero crediti;
4. contenzioso del lavoro-previdenza;
5. contenzioso amministrativo;
6. contenzioso 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 dal _____ con abilitazione alle Magistrature superiori presso il Consiglio dell'Ordine di _____ (per la sola Sezione n. 3

numero di Registro Generale del procedimento:

SEZIONE 4 - CONTENZIOSO DEL LAVORO-PREVIDENZA			
Autorità Giudiziaria	R.G.	Parti	Materia

per la Sezione 5 contenzioso amministrativo: i legali dovranno dichiarare di avere assunto, a far data dal 1° gennaio 2020 e fino alla data di scadenza del presente avviso (al riguardo si precisa che vale la data di iscrizione del procedimento), incarichi difensivi in almeno n. 10 diversi giudizi cautelari e/o di merito innanzi a uffici giudiziari amministrativi in cui siano state parti amministrazioni pubbliche, indicando l'Ufficio Giudiziario procedente e il numero di Registro Generale del procedimento:

SEZIONE 5 - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO			
Autorità Giudiziaria	R.G.	Parti	Materia

per la Sezione 6 contenzioso penale: i legali dovranno dichiarare di avere assunto, a far data dal 1° gennaio 2020 e fino alla data di scadenza del presente avviso (al riguardo si precisa che vale la data di iscrizione del procedimento), incarichi difensivi in almeno n. 5 diversi giudizi innanzi a uffici giudiziari penali in cui siano state coinvolte amministrazioni pubbliche e/o sia stato coinvolto personale di amministrazioni pubbliche per ragioni d'ufficio, indicando l'Ufficio Giudiziario procedente e il numero di Registro Generale del procedimento:

SEZIONE 6 – CONTENZIOSO PENALE			
Autorità Giudiziaria	R.G.	Parti	Materia

8. 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;
9. di 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;
10. di essere in possesso della polizza per i rischi professionali n. _____ stipulata con

_____ , nel rispetto dei massimali di copertura previsti dall'art. 3 del D.M. 22.09.2016;
11. 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. il presente Avviso sottoscritto per accettazione e datato;
- C. curriculum vitae datato e firmato e in formato europeo aperto.

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

Data _____

Firma _____

INFORMAZIONI SULLA PROTEZIONE E IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679)

All. 2 all'Avviso

Ai sensi del "Codice in materia di protezione dei dati personali" (d.lgs. 30 giugno 2003 n.196, come modificato dal d.lgs 10 agosto 2018 n.101) e del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), l'Azienda USL di Imola, in qualità di Titolare del trattamento, è tenuta a fornire le informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali. La informiamo che il trattamento sarà improntato a principi di correttezza, liceità, legittimità, indispensabilità e non eccedenza e si svolgerà nel rispetto dei diritti e libertà fondamentali, con particolare riferimento alla riservatezza delle informazioni e alla protezione dei dati personali forniti.

Finalità e base giuridica del trattamento

La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art. 6 comma 1 lettera "e" e negli artt. 9 e 10 del GDPR. I dati da Lei forniti sono trattati per costituire un Elenco di avvocati libero professionisti, articolato in diverse sezioni di competenza per materia e per l'eventuale conferimento dell'incarico.

I Suoi dati personali vengono inoltre trattati per le seguenti finalità:

- adempimenti in termini di trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i;
- applicare la normativa in materia di incompatibilità e conflitti di interessi;
- adempimenti contabili.

Il conferimento dei Suoi dati riveste natura obbligatoria. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di dare seguito alle finalità sopra descritte.

Destinatari dei dati personali

I Suoi dati personali non verranno diffusi al di fuori dei casi previsti dalla legge e non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea. I dati potranno essere comunicati a soggetti terzi, se espressamente previsto dalla legge e per specifiche finalità istituzionali e/o amministrative.

Infine, i suoi dati sono diffusi nell'eventualità di conferimento di incarico ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

Soggetti autorizzati al trattamento

All'interno dell'Azienda, i suoi dati sono trattati da personale previamente autorizzato, a cui sono state impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

Responsabili del trattamento

L'Azienda può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. In conformità a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo di sicurezza dei dati. L'Azienda formalizza istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno custoditi 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 e sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine si rinvia al Piano di conservazione e scarto dei documenti di archivio (Massimario), approvato con

Deliberazione n. 65 del 11.5.2010, pubblicato sul sito dell'Azienda (Amministrazione Trasparente, Disposizioni generali, Atti amministrativi generali).

I diritti dell'interessato

In ogni momento Lei può esercitare il diritto di richiedere l'accesso ai suoi dati personali, la rettifica di dati inesatti, l'integrazione di dati incompleti, ai sensi e nei limiti degli artt. 15 e 16 del citato Regolamento. Inoltre, nelle ipotesi e per i motivi stabiliti dalla legge, in particolare agli artt. 18 e 21 del Regolamento, può richiedere la limitazione del trattamento dei Suoi dati e può esercitare il diritto di opposizione al trattamento. Ricorrendone i presupposti, Lei ha, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ovvero all'autorità di controllo dello Stato membro Ue in cui risiede abitualmente, lavora ovvero del luogo ove si è verificata la presunta violazione, secondo le procedure previste ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

Titolare dei trattamenti dei dati personali e Responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Il Titolare del trattamento è l'Azienda USL di Imola con sede in Via Amendola, 2 40026 Imola (BO), telefono 0542604011, PEC: ausl@pec.ausl.imola.bo.it

Il Responsabile della Protezione dei Dati, può essere contattato all'indirizzo e-mail: dpo@aosp.bo.it, PEC: dpo@pec.aosp.bo.it.

Per ulteriori informazioni, anche relativamente al trattamento dei dati per ulteriori attività, si rinvia al sito www.ausl.imola.bo.it – sezione "Privacy".