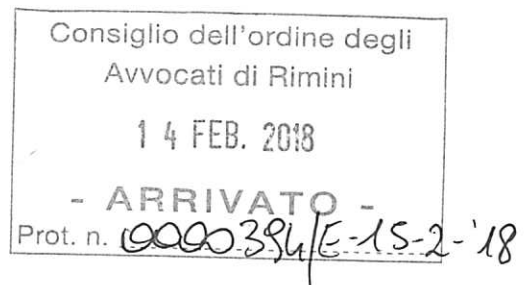


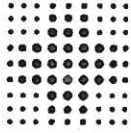


**Data:** Mer 14/02/2018 13:57  
**Da:** affarigenerali.legali@pec.ausl.bologna.it  
**A:** ord.rimini@cert.legalmail.it  
**Oggetto:** Nota protocollo PG0020189/2018  
**Allegato/i:** PG0020189\_2018\_lettera.pdf(*dimensione 112 KB*)  
PG0020189\_2018\_Allegato1.pdf(*dimensione 58 KB*)  
PG0020189\_2018\_Allegato2.doc(*dimensione 109 KB*)  
PG0020189\_2018\_Allegato2.pdf(*dimensione 117 KB*)  
PG0020189\_2018\_frontespizio.pdf(*dimensione 68 KB*)

Si trasmette la nota riportata con oggetto: ?Trasmissione nuovo Avviso pubblico per la formazione di un Elenco di Avvocati?..  
La trasmissione avviene in automatico tramite il sistema di Protocollo PICO dell'Azienda USL di Bologna.

Cordiali saluti.





**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE**  
**EMILIA-ROMAGNA**  
**Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna**

Dipartimento Amministrativo  
U.O. Affari Generali e Legali (SC)

**Il direttore**

**Istituto delle Scienze Neurologiche**  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

All'Ordine degli Avvocati di Bologna  
P.zza dei Tribunali n. 4  
40124 Bologna  
consiglio@ordineavvocatibopec.it

All'Ordine degli Avvocati di Ferrara  
Via Borgo dei Leoni n. 60/62  
44121 Ferrara  
ord.ferrara@cert.legalmail.it

All'Ordine degli Avvocati  
di Forlì - Cesena  
P.zza C. Beccaria n. 1  
47121 Forlì  
ord.forli@cert.legalmail.it

All'Ordine degli Avvocati di Modena  
Palazzo di Giustizia  
C.so Canal Grande n. 77  
41121 Modena  
ord.modena@cert.legalmail.it

All'Ordine degli Avvocati di Parma  
P.le Corte d'Appello n. 1  
43121 Parma  
ord.parma@cert.legalmail.it

All'Ordine degli Avvocati di Piacenza  
Vicolo del Consiglio n. 12  
29100 Piacenza  
consiglio@ordineavvocatipc.it

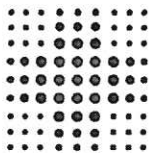
All'Ordine degli Avvocati di Ravenna  
Palazzo di Giustizia  
V.le G. Falcone n. 67  
48124 Ravenna  
segreteria@ordineavvocatiravenna.eu

All'Ordine degli Avvocati  
di Reggio Emilia  
Palazzo di Giustizia  
Via Paterlini n. 1  
42124 Reggio Emilia  
ord.reggioemilia@cert.legalmail.it

All'Ordine degli Avvocati di Rimini  
Via C.A. Dalla Chiesa n. 11  
47923 Rimini  
ord.rimini@cert.legalmail.it

UO Affari Generali e Legali (SC)  
Via Castiglione 29  
Tel. 6584828 - 4968 Fax 051/6584892  
giancarla.pedrazzi@ausl.bologna.it

**Azienda USL di Bologna**  
Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna  
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923  
Codice fiscale e partita Iva 02406911202



OGGETTO: "Trasmissione nuovo Avviso pubblico per la formazione di un Elenco di Avvocati".

Si trasmette, unitamente alla presente e a mero titolo informativo, il nuovo Avviso pubblico per la formazione di un Elenco di Avvocati per l'affidamento di incarichi difensivi da parte dell'Azienda USL di Bologna, Avviso approvato con Deliberazione n. 36 del 13/02/2018.

L'Avviso di cui trattasi, completo degli allegati, è stato pubblicato il giorno 14.02.2018 sul sito internet di questa Azienda USL: [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it).

Cordiali saluti.

Allegati

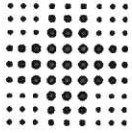
Firmato digitalmente da:

Gian Carla Pedrazzi

Responsabile procedimento:  
Gian Carla Pedrazzi

UO Affari Generali e Legali (SC)  
Via Castiglione 29  
Tel. 6584828 - 4968 Fax 051/6584892  
[giancarla.pedrazzi@ausl.bologna.it](mailto:giancarla.pedrazzi@ausl.bologna.it)

**Azienda USL di Bologna**  
Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna  
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923  
Codice fiscale e partita Iva 02406911202



## FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Protocollo generale  
NUMERO: 0020189  
DATA: 14/02/2018  
OGGETTO: "Trasmissione nuovo Avviso pubblico per la formazione di un Elenco di Avvocati".

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Gian Carla Pedrazzi

CLASSIFICAZIONI:

- [03-12-02]

DOCUMENTI:

File	Hash
PG0020189_2018_Lettera_firmata.pdf:	F0935732AAA103E9902F7A7CFB72BD8E38FD3688A305548F40 15EB74B0AF65D5
PG0020189_2018_Allegato1.doc:	20FC76E87C296FF6F982AD9CA4F920BFBB358BE3258A101CA A56D7641420F63B
PG0020189_2018_Allegato2.doc:	1BAD740A376D309BFE3CCCDF31357A394F8A415FAC78D5912 3D459A5C9F57689



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

**AVVISO PUBBLICO  
PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI  
PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DIFENSIVI**

In attuazione della Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda n. 36 in data 13/02/2018 è indetto un avviso pubblico finalizzato alla formazione di un Elenco di Avvocati per l'affidamento di incarichi per la difesa in giudizio del personale aziendale nei casi di richiesta di patrocinio legale ai sensi della vigente contrattazione collettiva nazionale di lavoro nonché per l'affidamento di incarichi da parte dell'Azienda USL di Bologna.

L'Elenco sarà suddiviso in sette sezioni:

1. contenzioso civile
2. contenzioso civile ramo responsabilità sanitaria
3. contenzioso penale
4. contenzioso penale ramo responsabilità sanitaria
5. contenzioso del lavoro e previdenza
6. contenzioso amministrativo
7. contenzioso tributario

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

L'Elenco sarà approvato con Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna e verrà pubblicato sul sito internet aziendale.

**A - REQUISITI RICHIESTI PER L'ISCRIZIONE ALL'ELENCO**

Possono partecipare alla procedura coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

1. Iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati con abilitazione alle Magistrature superiori.
2. Godimento dei diritti civili e politici.
3. Assenza di condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione.
4. Assenza di condanne penali accertate con sentenza passata in giudicato e/o procedimenti penali pendenti noti all'interessato.
5. Assenza di sanzioni disciplinari.
6. Possesso dei seguenti requisiti di particolare e comprovata esperienza specifica:
  - a) per tutte le sezioni dichiarazione di aver assunto a far data dal 1° gennaio 2013 incarichi di difesa a favore di enti pubblici o privati e/o del personale degli enti medesimi, in almeno 20 diversi giudizi, afferenti alla singola sezione nella quale si chiede di essere iscritti, indicando l'Ufficio Giudiziario procedente, la data di conferimento dell'incarico professionale e il numero di Registro Generale del procedimento (le diverse fasi e gradi dello stesso giudizio verranno considerati come un solo giudizio).
7. Assenza di conflitto di interessi: non aver in corso incarichi di rappresentanza extragiudiziali e di rappresentanza e difesa giudiziale di parti contro l'Azienda USL di Bologna e/o contro il suo personale per ragioni d'ufficio, costituzioni di parte civile o difese di parti offese contro l'Azienda USL di Bologna o suo personale per ragioni d'ufficio, incarichi da parte di querelanti/denunciati contro l'Azienda USL di Bologna o suoi dipendenti per ragioni d'ufficio, non avere avanzato nell'ultimo anno richieste di risarcimento danni o diffide contro l'Azienda USL di Bologna o suoi dipendenti per ragioni d'ufficio.
8. Assenza di cause di incompatibilità ad assumere incarichi difensivi nell'interesse dell'Azienda USL di Bologna ivi incluse quelle previste dall'art. 10, ultimo comma, D. Lgs. n. 39/2013.
9. Impegno a non avere rapporti di patrocinio contro l'Azienda USL di Bologna o contro il personale aziendale nel periodo di iscrizione nell'Elenco nonché nel periodo di svolgimento delle attività di patrocinio derivanti dall'iscrizione nell'Elenco suddetto (impegno che va esteso anche ai professionisti dell'associazione o società professionale di cui eventualmente faccia parte l'istante).
10. Ai fini della determinazione del compenso, assunzione dell'obbligo di applicare i parametri minimi di cui al D.M. n. 55/2014, oltre al rimborso di una percentuale massima del 15 % per spese generali. Per incarichi conferiti dall'Azienda USL di Bologna in materie diverse dalla responsabilità sanitaria, assunzione dell'obbligo ad applicare parametri non superiori ai medi di cui al D.M. n. 55/2014.
11. Possesso, con l'obbligo di mantenerla per tutto il periodo di iscrizione all'elenco aziendale e per tutto il periodo di svolgimento delle attività di patrocinio derivanti dall'iscrizione nell'Elenco suddetto, di una assicurazione professionale, per un massimale di almeno 1.000.000,00 euro.

12. 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 USL di Bologna per quanto compatibile.

13. Disponibilità a incontrare l'assistito su richiesta e a partecipare a incontri presso la sede dell'Ente senza oneri aggiuntivi, neppure di trasferta.

Tutti i requisiti sopra detti dovranno essere autocertificati con le modalità di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 s.m.i., dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e permanere durante tutto il periodo di validità dell'elenco.

La mancanza o l'omessa indicazione anche di un solo requisito tra quelli indicati, determina l'esclusione della domanda.

## **B - DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione in carta semplice, datata e sottoscritta dal singolo professionista iscritto all'Albo, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna e redatta preferibilmente secondo il modello allegato A al presente avviso.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- 1) condizioni generali di cui all'allegato B sottoscritte per accettazione;
- 2) *curriculum vitae* in formato europeo 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;
- 3) fotocopia non autenticata del documento di identità del professionista in corso di validità.

La domanda e i relativi allegati, debitamente firmati, devono essere inoltrati esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata personale del singolo professionista al seguente indirizzo PEC: [affarigenerali.legali@pec.ausl.bologna.it](mailto:affarigenerali.legali@pec.ausl.bologna.it).

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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

La domanda e i relativi allegati devono pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 24.00 del giorno 16 aprile 2018**. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e non saranno esaminate le domande pervenute oltre il termine.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Azienda USL di Bologna declina ogni responsabilità per eventuali ritardi delle domande imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'Azienda USL di Bologna non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito PEC da parte dell'istante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi elettronici o comunque altri fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o a 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 nel termine della domanda.

Saranno escluse le domande:

- 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 candidato;
- mancanti del *curriculum vitae* preferibilmente in formato europeo;
- mancanti delle condizioni generali sottoscritte per accettazione;
- effettuate da soggetti non in possesso dei requisiti di ammissione indicati in precedenza.

Si rammenta, infine, che l'Azienda USL di Bologna 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 della dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

## **C - FORMAZIONE DELL'ELENCO**

L'Elenco, suddiviso nelle sette Sezioni sopra indicate, sarà composto dai nominativi dei professionisti in possesso dei requisiti di ammissione verificati da apposita Commissione nominata dal Direttore generale.

L'elenco non costituisce una graduatoria e non presuppone alcuna procedura concorsuale.

L'iscrizione all'Elenco consegue all'esito favorevole della verifica della regolarità e completezza delle domande di ammissione, della documentazione allegata e dei requisiti risultanti dalle dichiarazioni pervenute.

L'omessa indicazione e/o il mancato possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso nonché la mancata allegazione e/o sottoscrizione delle condizioni generali e/o del *curriculum vitae* determinano il mancato inserimento nell'Elenco, al pari della tardività della domanda.

L'Elenco, per mera comodità di consultazione, verrà formulato secondo il criterio alfabetico.

Si procederà alla formazione dell'Elenco anche nel caso pervenga una sola domanda rispondente ai requisiti richiesti.

L'Elenco sarà approvato con deliberazione del Direttore Generale e sarà pubblicato sul sito internet dell'Azienda, entro i successivi 30 giorni.

#### **D - DURATA DELL'ELENCO**

L'Elenco degli avvocati di cui al presente avviso avrà validità di un anno a decorrere dalla data della deliberazione di approvazione.

#### **E - MODALITÀ DI UTILIZZO**

##### **E1 - ISTITUTO CONTRATTUALE DEL PATROCINIO LEGALE**

L'Elenco potrà essere utilizzato dall'Azienda per l'affidamento di incarichi libero professionali nei casi di richiesta di patrocinio legale da parte del personale aziendale ai sensi della vigente contrattazione collettiva nazionale di lavoro.

Resta salvo il diritto del personale aziendale di affidare un incarico ad un difensore di fiducia non compreso nell'elenco ai sensi dell'art. 25, comma 2, del CCNL 8 giugno 2000 per la Dirigenza Medica Veterinaria o ai sensi dell'art. 25, comma 2, del CCNL 8 giugno 2000 per la Dirigenza SPTA o ai sensi dell'art. 26 comma 2 del CCNL 20 settembre 2001 per il Comparto Sanità.

L'individuazione del legale nell'ambito dell'Elenco è rimessa alla libera scelta del personale coinvolto nel procedimento.

##### **E2 - PROGRAMMA REGIONALE PER LA GESTIONE DIRETTA DEI SINISTRI**

L'Elenco sarà altresì utilizzabile dall'Azienda USL di Bologna e/o dal personale aziendale nell'ambito del Programma regionale per la gestione diretta dei sinistri derivanti da responsabilità sanitaria, fatte salve diverse indicazioni e/o determinazioni da parte della Regione Emilia-Romagna.

##### **E3 - INCARICHI DA PARTE DELL'ENTE**

L'Elenco sarà anche utilizzabile dall'Azienda USL di Bologna per conferire incarichi a propria tutela nei procedimenti di cui all'art. 17 lett. d) del D. Lgs. n. 50/2016.

L'affidamento dell'incarico avverrà utilizzando i criteri sotto elencati in conformità a quanto disposto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 50/2016:

- specifica competenza nella materia oggetto di contenzioso, risultante dal *curriculum vitae* allegato alla domanda;
- pregresse esperienze professionali attinenti al caso concreto, risultanti dal *curriculum vitae* allegato alla domanda;
- complessità dei casi trattati in precedenza, risultanti dal *curriculum vitae* allegato alla domanda;
- consequenzialità e/o complementarietà con altri incarichi conferiti in precedenza;
- individuazione dello stesso legale già incaricato dal personale aziendale ai sensi del precedente punto E1, in un'ottica di risparmio di spesa, purché non sussista conflitto di interesse tra l'Azienda USL di Bologna e il personale medesimo.

A tal fine verrà valutato il *curriculum vitae* depositato.

L'elenco potrà essere utilizzato qualora l'incarico non sia affidato ai legali interni.

#### **F - AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

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

Il rapporto che sorgerà tra l'Azienda USL di Bologna e i professionisti presenti in Elenco sarà regolato dalle condizioni generali riportate nell'allegato B al presente avviso.

Il rispetto delle Condizioni Generali sottoscritte dal professionista costituisce condizione necessaria per il mantenimento nell'Elenco e il successivo conferimento di eventuali incarichi.

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

L'affidamento dell'incarico avverrà previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati dai professionisti in sede di domanda e con le modalità e i termini risultanti dalle condizioni generali già sottoscritte per accettazione dal professionista.

L'affidamento dei singoli incarichi verrà formalizzato tramite contratto scritto.

Il legale incaricato si impegna a tenere costantemente aggiornati, oltre che il proprio assistito, anche l'Azienda sull'andamento del procedimento, fornendo tramite posta elettronica ogni scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferitogli oltre a rendere, su richiesta dell'Azienda USL, una relazione riepilogativa sullo stato dell'incarico conferito e l'andamento della controversia.

Si impegna altresì a collaborare con i consulenti tecnici di parte messi a disposizione dall'Azienda.

#### **G - COMPENSI RICONOSCIUTI AL LEGALE**

Il compenso sarà corrisposto, a seguito di accertamento circa il corretto svolgimento della prestazione, nella misura pattuita ed indicata nel preventivo in relazione all'attività svolta per un importo che comunque non sarà superiore ai parametri minimi di cui al D.M. n. 55/2014 e che, per gli incarichi conferiti dall'Azienda USL di Bologna in materie diverse dalla responsabilità sanitaria, non potrà essere superiore ai parametri medi di cui al D.M. n. 55/2014, oltre al rimborso di una percentuale massima del 15 % per spese generali.

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.

Per le cause di valore indeterminabile si applica il valore da € 26.000,01 a € 52.000,00.

Nel caso in cui il legale assista nel medesimo procedimento più soggetti o effettui la difesa contro più soggetti aventi la medesima posizione processuale, il compenso unico non sarà, di regola, aumentato.

Nel caso in cui vi siano differenti posizioni processuali nel medesimo processo (dichiarate e motivate dal legale) il compenso unico può essere aumentato del 10% per la difesa della seconda posizione e del 5% per ogni ulteriore parte fino a 20 parti e nulla per il residuo.

In caso di conciliazione o transazione nel corso del giudizio si applica l'art. 4, comma 6, del D.M. n. 55/2014.

Per i procedimenti di mediazione i compensi da riconoscere non potranno essere superiori a quelli attualmente previsti nella Tabella n. 25 del D.M. 55/2014, fatte salve successive modifiche ed integrazioni al D.M. stesso.

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

Qualora con sentenza definitiva il giudice condanni controparte al pagamento di spese legali in misura superiore a quelle concordate con l'ente, le stesse verranno riconosciute al legale solo se effettivamente recuperate.

Il legale potrà chiedere anticipazioni 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 con *split payment*, cassa di previdenza e ritenuta d'acconto.

#### **H - TRATTAMENTO DEI DATI**

Secondo quanto previsto dall'art. 13, comma 1, del D. Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti presso l'Azienda per le finalità strettamente necessarie e connesse alla presente procedura, anche con modalità informatiche, in modo lecito, secondo correttezza e secondo i principi della pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alla finalità sopra indicata.

I dati 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 dalla procedura.

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.



L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo sopra citato, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare, aggiornare e completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda USL di Bologna, titolare del trattamento, inviando raccomandata A/R al Titolare della privacy aziendale, via Castiglione n. 29 – 40124 Bologna.

La presentazione delle domande di partecipazione all'avviso da parte dei professionisti implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure inerenti l'avviso.

#### **I - DISPOSIZIONI FINALI**

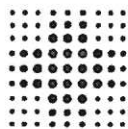
Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'Azienda: [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it) e verrà inviato ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati della Regione Emilia Romagna.

L'Azienda USL di Bologna si riserva ogni facoltà di disporre eventualmente la revoca dell'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: Mirella Generali tel. 051-6584857.

Allegati:

- schema domanda
- condizioni generali



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

DIRETTORE GENERALE  
AZIENDA USL DI BOLOGNA  
PEC: affarigenerali.legali@pec.ausl.bologna.it

**Oggetto: richiesta di iscrizione nell'Elenco degli Avvocati**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_ chiedo di essere inserito/a nella/le  
seguente/i sezione/i dell'Elenco degli avvocati idonei per il conferimento da parte della Azienda USL di  
Bologna di incarichi di difesa:

- Contenzioso civile
- Contenzioso civile ramo responsabilità sanitaria
- Contenzioso penale
- Contenzioso penale ramo responsabilità sanitaria
- Contenzioso del lavoro e previdenza
- Contenzioso amministrativo
- Contenzioso tributario

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 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere iscritto all'Albo degli Avvocati dal \_\_\_\_\_ presso il Consiglio dell'Ordine di \_\_\_\_\_, di essere abilitato alle Magistrature superiori e di aver/non aver subito sanzioni disciplinari; i motivi delle sanzioni disciplinari sono i seguenti \_\_\_\_\_ (cancellare la parte che non interessa);
- 2) di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (ovvero: di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: \_\_\_\_\_) - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 3) di non versare in alcuna delle condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione
- 4) di non avere riportato condanne penali accertate con sentenza passata in giudicato (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale: \_\_\_\_\_) (cancellare l'espressione che non interessa);
- 5) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

- di aver assunto, a far data dal 1° gennaio 2013, incarichi di difesa di enti pubblici o privati e/o del personale degli enti medesimi, in almeno 20 diversi giudizi, afferenti alla singola sezione nella quale chiedo di essere iscritto, di cui indico di seguito l'Ufficio Giudiziario procedente, la data di conferimento dell'incarico professionale e il numero di Registro Generale del procedimento;
- 6) di avere studio legale in \_\_\_\_\_ indirizzo via/piazza/corso \_\_\_\_\_
- 7) di impegnarmi personalmente, in caso di conferimento di incarichi, nello svolgimento della prestazione professionale; l'eventuale contributo di sostituti e collaboratori dovrà essere limitato esclusivamente ad aspetti marginali della prestazione;
- 8) che qualora mi dovessi avvalere dell'assistenza di un domiciliatario, provvederò a darne tempestiva comunicazione e a quantificare i costi a carico dell'Azienda USL di Bologna e/o del suo personale in apposito preventivo;
- 9) di non aver in corso incarichi di rappresentanza extragiudiziali e di rappresentanza e difesa giudiziale di parti contro l'Azienda USL di Bologna e/o contro il suo personale per ragioni d'ufficio, costituzioni di parte civile o difese di parti offese contro l'Azienda USL di Bologna o suo personale per ragioni d'ufficio, incarichi da parte di querelanti/denunciati contro l'Azienda USL di Bologna o suoi dipendenti per ragioni d'ufficio, e di non avere avanzato nell'ultimo anno richieste di risarcimento danni o diffide contro l'Azienda USL di Bologna o suoi dipendenti per ragioni d'ufficio;
- 10) di non avere cause di incompatibilità ad assumere incarichi difensivi nell'interesse dell'Azienda USL di Bologna, ivi incluse quelle previste dall'art. 10, ultimo comma, D.Lgs. n. 39/2013;
- 11) di impegnarmi (unitamente ai componenti dell'associazione/società di avvocati di cui faccio parte) a non avere rapporti di patrocinio contro l'Azienda USL di Bologna o contro il personale aziendale nel periodo di iscrizione nell'Elenco nonché nel periodo di svolgimento delle attività di patrocinio derivanti dall'iscrizione nell'Elenco;
- 12) di obbligarmi, in caso di conferimento di incarichi, ad applicare per la determinazione del compenso i parametri minimi di cui al D.M. n. 55/2014 e, nel caso di incarichi conferiti dall'Azienda USL di Bologna in materie diverse dalla responsabilità sanitaria, ad applicare parametri non superiori ai medi di cui al D.M. n. 55/2014 e di impegnarmi a richiedere a titolo di rimborso una percentuale massima del 15 % per spese generali ai sensi dell'art. 2 comma 2 del D.M. n. 55/2014, oltre alle spese documentate per bolli, contributi unificati e notifiche, CPA ed IVA come per legge;
- 13) di essere in possesso della polizza n. \_\_\_\_\_ stipulata con \_\_\_\_\_ per un massimale di **almeno 1.000.000,00** di euro e di obbligarmi a mantenerla in essere per tutto il periodo di iscrizione all'elenco aziendale e per tutto il periodo di svolgimento delle attività di patrocinio derivanti dall'iscrizione nell'Elenco suddetto;
- 14) di essere pienamente consapevole che l'inserimento nell'elenco non configura in alcun caso un diritto all'affidamento di incarichi professionali da parte della Azienda USL di Bologna e/o del suo personale;
- 15) di impegnarmi 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 USL di Bologna per quanto compatibile;

- 16) di impegnarmi a incontrare l'assistito su richiesta e a partecipare agli incontri presso la sede dell'Ente senza oneri aggiuntivi, neppure di trasferta;
- 17) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 sulla trasparenza della Pubblica Amministrazione.

Allego:

- A) fotocopia non autenticata del documento di identità  
B) condizioni generali di cui all'allegato B all'Avviso sottoscritte per accettazione  
C) curriculum vitae in formato europeo

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

---

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## CONDIZIONI GENERALI

### Disciplina degli incarichi difensivi in giudizio

#### ART. 1 – OGGETTO

Il presente documento disciplina le Condizioni Generali relative all'affidamento di incarichi professionali di difesa in giudizio del personale aziendale o dell'Ente nei seguenti casi:

- al fine di dare attuazione all'istituto del patrocinio legale previsto dall'art. 25 comma 1 del CCNL 08.06.2000 Aree Dirigenziali e dall'art. 26 comma 1 del CCNL integrativo del 20.09.2001 Area Comparto Sanità, i quali dispongono che l'Azienda, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento penale, civile o amministrativo contabile nei confronti dei dipendenti per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso;

- per la gestione diretta dei sinistri derivanti da responsabilità sanitaria, da attuarsi nell'ambito di specifico programma della Regione Emilia-Romagna;

- a tutela dell'Ente medesimo, qualora l'incarico non sia affidato a legali interni, ai sensi dell'art. 17 lett. d) del D.Lgs. n. 50/2016.

La sottoscrizione delle presenti Condizioni Generali è requisito necessario per l'effettivo inserimento nella lista dei fiduciari e per il successivo conferimento di incarichi professionali.

Le presenti Condizioni Generali sono vincolanti per il professionista.

Non sussiste in capo all'Azienda alcun obbligo, né alcun diritto in capo al legale, in ordine al conferimento dell'incarico che dipenderà dalla scelta del dipendente e dalle esigenze dell'Ente.

Con riguardo all'istituto del patrocinio legale, in caso di conflitto di interessi tra il dipendente e l'Azienda non si dà applicazione alla disciplina dell'assistenza diretta contenuta nel comma 1 dei citati articoli 25 e 26 e si applicano le disposizioni previste dal comma 2 dei medesimi articoli.

Resta salvo il diritto del dipendente di avvalersi di difensore di fiducia (extra elenco) ai sensi degli artt. 25 comma 2 e 26 comma 2 citati ed alle condizioni ivi previste.

Le presenti Condizioni Generali non si applicano agli incarichi relativi a procedimenti civili, penali, amministrativo-contabili riconducibili alle coperture assicurative di polizza in vigore al 30 aprile 2016.

#### ART. 2 – NATURA DELL'INCARICO.

Gli incarichi di cui alle presenti Condizioni Generali costituiscono prestazione di opera professionale ai sensi dell'art. 2229 e segg. del codice civile e non determinano la costituzione di rapporti di lavoro subordinato.

#### ART. 3 – ACCETTAZIONE DELL'INCARICO E MODALITÀ DI ESPLETAMENTO

L'Avvocato incaricato si impegna ad accettare gli incarichi che gli saranno conferiti (salvo impedimento legittimo o conflitto di interessi) ed a svolgere l'attività conseguente nel rispetto delle norme di legge e delle norme deontologiche stabilite dall'Ordine professionale di appartenenza, con particolare riguardo all'osservanza dei doveri di lealtà, correttezza, diligenza, segretezza e riservatezza.

Nell'ambito dell'esercizio dell'incarico, il professionista dovrà confrontarsi con gli Uffici interni dell'Azienda, a cui dovrà riferire puntualmente ogni fase del procedimento e trasmettere tempestivamente tutti gli atti di causa con costante aggiornamento sullo stato del procedimento. Il professionista si impegna a rendere pareri e consulenze relativi all'incarico conferito, anche partecipando ad incontri, ove richiesto, senza ulteriori oneri rispetto al compenso pattuito.

Il professionista si impegna 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. L'eventuale contributo di sostituti e collaboratori dovrà essere limitato esclusivamente ad aspetti marginali della prestazione.

Nell'ipotesi in cui il professionista non disponga di una sede del proprio studio nella circoscrizione territoriale del Giudice davanti al quale è chiamato a svolgere l'incarico, potrà avvalersi dell'opera di domiciliatari da esso nominati previa comunicazione e quantificazione in apposito preventivo.

Nel caso di conflitto di interessi, che dovessero sorgere nel corso del procedimento, il professionista dovrà prontamente dichiarare tale situazione ed astenersi dal proseguire nelle attività di assistenza e di difesa. Il professionista si impegna a rispettare, per quanto compatibile con la natura del presente incarico, il codice di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori dell'Azienda USL di Bologna, approvato con Deliberazione n. 7 del 31.01.2014, consultabile al seguente link [www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizionigenerali/atti-generalicdccc](http://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizionigenerali/atti-generalicdccc) Codice di comportamento e norme disciplinari.

#### **ART. 4 – CONFERIMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZE**

Qualora nel corso del procedimento emerga la necessità di procedere alla nomina di consulenti, il professionista si impegna ad informare immediatamente la parte assistita.

Di norma l'Azienda mette a disposizione un medico legale afferente alla U. O. Medicina Legale aziendale e/o uno specialista in altra disciplina in relazione alle necessità del caso.

#### **ART. 5 – DETERMINAZIONE DEL COMPENSO**

Quale corrispettivo dell'attività professionale svolta, il professionista avrà diritto ad un compenso calcolato sulla base dei parametri minimi di cui al D.M. n. 55 del 10.03.2014; per gli incarichi conferiti dall'Azienda USL in materie diverse dalla responsabilità sanitaria il compenso non potrà essere superiore ai parametri medi di cui al D.M. 55/2014, oltre al rimborso di una percentuale massima del 15% per spese generali ai sensi dell'art. 2, comma 2, del D.M. n. 55/2014.

Il compenso dovrà essere dettagliato in un preventivo da redigersi secondo le voci del citato D.M. n. 55/2014.

Per determinare il valore della controversia ai fini del calcolo del compenso nei giudizi civili e amministrativo-contabili il professionista farà riferimento al valore dichiarato dal ricorrente al fine del versamento del contributo unificato. In ogni caso non si applica l'art. 6 del D.M. 55/2014. Per le cause di valore indeterminabile si applica il valore da euro 26.000,01 ad euro 52.000,00.

Nel caso in cui il legale assista più soggetti nel medesimo procedimento o effettui la difesa contro più soggetti aventi la medesima posizione processuale, il compenso unico non sarà, di regola, aumentato.

Nel caso in cui vi siano differenti posizioni processuali nel medesimo processo, dichiarate e motivate dal legale, il compenso unico può essere aumentato del 10% per la difesa della seconda posizione e del 5% per ogni ulteriore parte fino a 20 e nulla per il residuo.

Nel caso di conciliazione o transazione nel corso del giudizio si applica l'art. 4, comma 6, del D.M. 55/2014.

Per i procedimenti di mediazione i compensi da riconoscere non potranno essere superiori a quelli attualmente previsti nella Tabella n. 25 del D.M. 55/2014, fatte salve successive modifiche ed integrazioni al D.M. stesso.

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

Qualora con sentenza definitiva il giudice condanni controparte al pagamento di spese legali in misura superiore a quelle concordate con l'ente, le stesse verranno riconosciute al legale solo se effettivamente recuperate.

#### **ART. 6 – MODALITÀ DI CORRESPONSIONE DEL COMPENSO**

Eventuali richieste di somme a titolo di fondo spese non potranno superare il 25% del preventivo di cui all'art. 5; a tal fine dovranno essere emesse apposite fatture elettroniche a titolo di acconto.

Per la corresponsione del saldo il professionista dovrà preventivamente inviare all'Azienda una nota pro-forma.

Previo riscontro da parte dell'Azienda della nota pro-forma di cui sopra, il professionista provvederà all'invio della fattura elettronica.

L'Azienda si impegna a provvedere alla liquidazione entro i successivi 90 (novanta) giorni dal ricevimento della fattura.

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 compenso sarà liquidato al professionista in esito alla vertenza e comprenderà anche il rimborso delle spese vive sostenute giustificate in relazione all'esecuzione dell'incarico, se ed in quanto analiticamente documentate e debitamente motivate.

#### **ART. 7 – CONFLITTO DI INTERESSI TRA AZIENDA E DIPENDENTE.**

In caso di sopravvenuto conflitto di interessi, che verrà tempestivamente comunicato al Professionista, ogni onere connesso al mandato già conferito sarà a carico del dipendente con applicazione delle condizioni previste dall'art. 25, comma 2, del CCNL 08.06.2000 Aree Dirigenziali e dall'art. 26, comma 2, del CCNL integrativo del 20.09.2001 Area comparto sanità.

#### **ART. 8 – CANCELLAZIONE DALL'ELENCO**

L'Azienda dispone la cancellazione dall'Elenco aziendale del professionista che:

- abbia perso i requisiti di iscrizione o ne sia risultato sprovvisto *ab origine* all'esito di controlli a campione sulla veridicità dell'autocertificazione;
- abbia, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- non abbia assolto con puntualità e diligenza all'incarico affidato;
- sia venuto meno agli obblighi assunti con la domanda di iscrizione;
- sia responsabile di gravi inadempienze e/o illeciti anche per atti e fatti estranei all'attività professionale;
- abbia formalizzato la propria richiesta di cancellazione ovvero sia stato cancellato – a domanda o d'Ufficio – ovvero radiato dall'Albo Professionale di appartenenza.

Per accettazione: \_\_\_\_\_