FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO

REGISTRO: Protocollo generale

NUMERO: 0038251

DATA: 27/03/2024

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

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Gian Carla Pedrazzi

CLASSIFICAZIONI:

- [01-03-01]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0038251_2024_Lettera_firmata.pdf:	Pedrazzi Gian Carla	76277CD47DBA10EE5ED9AADC3762D18A162090B2309523DFC448EA2603942605
PG0038251_2024_Allegato1.pdf:		953DDE4B2163D2D1451B26FCB7E95A2C22C53391EBC289FA773189D0AD383EB2
PG0038251_2024_Allegato3.pdf:		623A528EE01A502820B82A7629B078D358941A9282178031418A306701AFAC8B
PG0038251_2024_Allegato4.pdf:		9F88336E1E6B255C1D3B70F11D65E15DFC919AEAB509A6C59F0162C620897634
PG0038251_2024_Allegato5.pdf:		8E62D139C66E4442BB917F5E6F7A5FB33D16DF31CAE40ACE384D7DEAD3786CBF
PG0038251_2024_Allegato2.pdf:		90287A74B2D7E207F586BB4BDABB067B4F5635D343DEA3FCB53E407AAEF9CA77

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

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

Staff Direzione Aziendale
UOC Affari Generali e Legali

Il Direttore

Ordine degli Avvocati di Bologna
consiglio@ordineavvocatibopec.it

Ordine degli Avvocati di Ferrara
ord.ferrara@cert.legalmail.it

Ordine degli Avvocati di Forlì - Cesena
ord.forli@cert.legalmail.it

Ordine degli Avvocati di Modena
ord.modena@cert.legalmail.it

Ordine degli Avvocati di Parma
ord.parma@cert.legalmail.it

Ordine degli Avvocati di Piacenza
consiglio@ordineavvocatipc.it

Ordine degli Avvocati di Ravenna
segreteria@ordineavvocatiravenna.eu

Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia
ord.reggioemilia@cert.legalmail.it

Ordine degli Avvocati di Rimini
ord.rimini@cert.legalmail.it

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

Si trasmette, unitamente alla presente e a titolo informativo, l'Avviso pubblico per la formazione di un Elenco di Avvocati per l'affidamento di incarichi difensivi da parte dell'Azienda USL di Bologna, approvato con Deliberazione n. 127 del 14.03.2024.

L'Avviso di cui trattasi è stato pubblicato il giorno 25.03.2024 sul sito internet di questa Azienda USL: https://www.ausl.bologna.it

UO Affari Generali e legali (SC)
Via Castiglione 29 - 40124 Bologna
Tel. 051 6584968 - 051 6584828 fax 051 6584892
segreteria.affarigeneralielegali@ausl.bologna.it
affarigenerali.legali@pec.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

Cordiali saluti.

Allegati:
Delibera n. 127 del 14.03.2024
Avviso completo di suoi allegati

Firmato digitalmente da:
Gian Carla Pedrazzi

UO Affari Generali e legali (SC)
Via Castiglione 29 - 40124 Bologna
Tel. 051 6584968 - 051 6584828 fax 051 6584892
segreteria.affarigeneralielegali@ausl.bologna.it
affarigenerali.legali@pec.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 DELIBERAZIONE

AOO: ASL_BO

REGISTRO: Deliberazione

NUMERO: 0000127

DATA: 14/03/2024 13:10

OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO INERENTE LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DIFENSIVI IN GIUDIZIO

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Bordon Paolo in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Longanesi Andrea - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Ferro Giovanni - Direttore Amministrativo

Su proposta di Gian Carla Pedrazzi - UO Affari Generali e Legali (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-03-01]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000127_2024_delibera_firmata.pdf	Bordon Paolo; Ferro Giovanni; Longanesi Andrea; Pedrazzi Gian Carla	EB20911BFE3F4B0D47F69FEE89C92A34CF33BC9FA18344D2F2435D5DE5034C71
DELI0000127_2024_Allegato1.pdf:		446DAD6C1468F53A01310773D3B62B0C53B47BD346617CEB9BE45F90E88E9D7E

DELIBERAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO INERENTE LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DIFENSIVI IN GIUDIZIO

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta del Direttore dell'UO Affari Generali e Legali (SC), Dott.ssa Gian Carla Pedrazzi, che esprime contestuale parere favorevole in ordine ai contenuti, sostanziali, formali e di legittimità del presente atto;

Richiamati:

- l'art. 56 del CCNL Dirigenza medica, sanitaria, veterinaria e delle professioni sanitarie sottoscritto in data 23.01.2024 e l'art. 82 CCNL - Area delle Funzioni Locali (ex Dirigenza professionale, tecnica e amministrativa del SSN), sottoscritto in data 17.12.2020, entrambi rubricati "Patrocinio legale";
- l'art. 88 del CCNL. Comparto sanità sottoscritto in data 2.11.2022 rubricato "Patrocinio legale";
- l'art. 9 del D.L. 24 gennaio 2012 n. 1 " *Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività*", convertito con modificazioni dalla legge n. 24 marzo 2012 n. 27 e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 31 dicembre 2012 n. 247 " *Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense*";
- la L. 8 marzo 2017 n. 24 ad oggetto: " *Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie*";
- il D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, Codice dei contratti pubblici, artt. 1, 2, 3, 8, 13 e 56;
- la legge 21 aprile 2023 n. 49 " *Disposizioni in materia di equo compenso delle prestazioni professionali*";
- il D.M. 15 dicembre 2023 n. 232 ad oggetto: " *Regolamento recante la determinazione dei requisiti minimi delle polizze assicurative per le strutture sanitarie e sociosanitarie pubbliche e private e per gli esercenti le professioni sanitarie, i requisiti minimi di garanzia e le condizioni generali di operatività delle altre analoghe misure, anche di assunzione diretta del rischio e le regole per il trasferimento del rischio nel caso di subentro contrattuale di un'impresa di assicurazione, nonchè la previsione nel bilancio delle strutture di un fondo rischi e di un fondo costituito dalla messa a riserva per competenza dei risarcimenti relativi ai sinistri denunciati*";
- il D.M. 10 marzo 2014 n. 55 " *Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247"* e successive modifiche e integrazioni;
- le linee guida ANAC n. 12/2018;
- la L.R. 7 novembre 2012 n. 13 (come modificata dalla L.R. 20 dicembre 2013, n. 28) ad oggetto: " *N orme per la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile negli enti del Servizio Sanitario Regionale*";

- la Deliberazione della Giunta della Regione Emilia – Romagna n. 2079 del 23.12.2013 " *Approvazion e del Programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e la gestione diretta dei sinistri derivanti da responsabilità civile nelle Aziende Sanitarie*";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 603 del 28.04.2016 " *Gestione diretta dei sinistri in Sanità. Ammissione dell'Azienda USL di Bologna alla sperimentazione regionale. Indicazioni in ordine al rimborso delle spese legali con oneri a carico della Regione Emilia-Romagna";*
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 2311 del 21.12.2016 *"Gestione diretta dei sinistri in Sanità. Adesione di tutte le Aziende Sanitarie al Programma Regionale. Avvio fase valutativa";*
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1565 del 24.09.2018 " *Programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e gestione diretta dei sinistri derivanti da responsabilità civile nelle Aziende Sanitarie. Ambito di applicazione soggettivo ed oggettivo";*

Richiamata la propria deliberazione n. 82 in data 10.03.2023 in virtù della quale si approvava apposito Elenco di Avvocati per l'affidamento di incarichi difensivi in applicazione dell'istituto contrattuale del patrocinio legale, nonché per le esigenze dell'Azienda, Elenco di durata annuale;

Ravvisata la necessità, vista la scadenza dell'Elenco attualmente operante, di procedere alla formazione di un nuovo Elenco di Avvocati finalizzato all'affidamento di incarichi professionali di difesa in giudizio del personale aziendale e/o dell'Ente nei seguenti casi:

- al fine di dare attuazione all'istituto del patrocinio legale previsto dall'art. 56 del CCNL 23.01.2024 Dirigenza medica, sanitaria, veterinaria e delle professioni sanitarie, dall'art. 82 CCNL 17.12.2020 - Area delle Funzioni Locali (ex Dirigenza professionale, tecnica e amministrativa del SSN) e dall'art. 88 del CCNL del 2.11.2022 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, ai sensi dell'art. 56, lettera h) del D.Lgs. n. 36/2023, qualora l'incarico non sia affidato a legali interni;

Ritenuto pertanto di procedere all'emanazione di un apposito Avviso per la formazione dell'Elenco di cui sopra, disponendone la pubblicazione secondo lo schema allegato alla presente deliberazione, parte integrante e sostanziale della stessa (all. 1), contestualmente disponendo che l'elenco approvato con delibera n. 82 in data 10.03.2023 rimanga valido fino al completamento della procedura di approvazione del nuovo Elenco;

Dato atto che all'Avviso verrà data ampia diffusione mediante pubblicazione sul sito web aziendale per almeno 60 giorni e contestualmente mediante trasmissione agli Ordini degli Avvocati della Regione Emilia-Romagna;

Atteso che, in esito alla verifica della regolarità e completezza delle domande pervenute, della documentazione allegata alle stesse, nonché del possesso dei requisiti risultanti dalle dichiarazioni presentate, verrà formato un Elenco 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;

Precisato che l'Elenco, per mera comodità di consultazione, verrà formato secondo il criterio alfabetico, senza che l'inserimento in Elenco determini, da parte dell'Azienda, l'assunzione di alcun obbligo specifico né, in capo all'Avvocato, l'attribuzione di alcun diritto soggettivo, valendo fra le parti le "Condizioni Generali" quali allegate all'Avviso medesimo;

Dato atto che l'Elenco di cui trattasi avrà validità annuale;

Delibera

1) di approvare l'Avviso pubblico per la formazione di un Elenco di Avvocati finalizzato all'affidamento di incarichi difensivi in giudizio, Avviso allegato alla presente deliberazione, parte integrante e sostanziale della stessa (all. 1);

2) di dare atto che l'Elenco di cui al punto precedente è finalizzato in particolare 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. 56 del CCNL 23.01.2024 Dirigenza medica, sanitaria, veterinaria e delle professioni sanitarie, dall'art. 82 CCNL 17.12.2020 - Area delle Funzioni Locali (ex Dirigenza professionale, tecnica e amministrativa del SSN) e dall'art. 88 del CCNL del 2.11.2022 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, ai sensi dell'art. 56, lettera h) del D.Lgs. n. 36/2023, qualora l'incarico non sia affidato a legali interni;

3) di disporre la pubblicazione dell'Avviso sul sito web aziendale e contestualmente la trasmissione dello stesso agli Ordini degli Avvocati della Regione Emilia-Romagna, al fine di perfezionare la procedura finalizzata alla formazione dell'Elenco medesimo;
di disporre che l'Elenco degli Avvocati attualmente operante rimanga valido fino al completamento della procedura di approvazione del nuovo Elenco;

4) di dare atto che il presente provvedimento non comporta alcuna spesa;
5) di trasmettere copia del presente provvedimento al Collegio Sindacale.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:
Gian Carla Pedrazzi

Allegato 1)

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. _____ 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 anche ai sensi dell'art. *32 quater* del codice penale;
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:
   - per tutte le sezioni dichiarazione di aver assunto a far data dal **1° gennaio 2018** incarichi di difesa a favore di enti pubblici o persone giuridiche private e/o del relativo personale, in almeno 20 diversi giudizi, relativi 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/denuncianti 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, ai sensi dell'art. 24 del codice deontologico forense). Gli avvocati iscritti nell'Elenco possono chiedere in qualsiasi momento la cancellazione dallo stesso;

10) Ai fini della determinazione del compenso in materie afferenti la responsabilità sanitaria ed in armonia con quanto previsto nel "Programma Regionale di gestione diretta dei sinistri", assunzione dell'obbligo di applicare i parametri medi, ridotti nella misura massima consentita, di cui al D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii.., 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 e ss.mm.ii.;

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 i cui massimali di copertura dovranno essere conformi a quelli previsti dall'art. 3 del D.M. 22.9.2016 e ss.mm.ii.;

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;

Tutti i requisiti sopra detti dovranno essere autocertificati con le modalità di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ss.mm.ii., 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 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* datato e firmato 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.

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 del giorno _____ .** 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 professionista;
- mancanti del *curriculum vitae,* datato e firmato 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 apposito Gruppo tecnico individuato dal Direttore Generale.

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

L'iscrizione all'Elenco consegue all'esito positivo 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 – 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.

L'avvocato può chiedere in qualunque momento la cancellazione dall'elenco inviando apposita richiesta all'indirizzo PEC: affarigenerali.legali@pec.ausl.bologna.it

E - 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.

F - MODALITÀ DI UTILIZZO

F1 - 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 salva la facoltà del personale aziendale di affidare un incarico ad un difensore di fiducia non compreso nell'elenco ai sensi dell'art. 56 comma 2 del CCNL 23.01.2024 per la Dirigenza Medica, Sanitaria, Veterinaria e delle Professioni sanitarie o ai sensi dell'art. 82, comma 2 del CCNL 17.12.2020 - Area delle Funzioni Locali (ex Dirigenza professionale, tecnica e amministrativa del SSN) o ai sensi dell'art. 88 comma 2 del CCNL 2.11.2022 per il Comparto Sanità.

F2 - 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.

F3 - 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. 56 lett. h) del D.Lgs n. 36/2023.

L'affidamento dell'incarico avverrà utilizzando i criteri sotto elencati e nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, pubblicità, economicità, efficacia, buon andamento dell'azione amministrativa:

- 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 F1, 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.

Verrà altresì valutato il preventivo di spesa presentato in relazione al caso di specie.

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

Fermo restando quanto sopra previsto, nei casi di particolare complessità o novità del *thema decidendun* 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.

G - 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 e mediante conferimento di mandato difensivo sottoscritto direttamente dal soggetto interessato.

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.

H - 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 medi, ridotti nella misura massima consentita, di cui al D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii.. per gli incarichi conferiti in materia di responsabilità sanitaria, in armonia con quanto previsto dal "Programma Regionale di gestione diretta dei sinistri"; 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 e ss.mm.ii. oltre al rimborso di una percentuale massima del 15 %.

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 e ss.mm.ii.

Per le cause di valore indeterminabile si applica il valore 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 DM 55/2014 e ss.mm.ii.

Nel caso in cui il legale assista nel medesimo procedimento più soggetti o effettui la difesa contro più soggetti aventi la medesima posizione processuale, oppure nel caso in cui vi siano differenti posizioni processuali nel medesimo processo (dichiarate e motivate dal legale) si rinvia a quanto previsto nel D.M. 55/2014, e ss.mm.ii.

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

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 ss.mm.ii.

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 corrisposte o 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, cassa di previdenza e ritenuta d'acconto.

I – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

L'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. N. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016, è contenuta nell'allegato C al presente avviso.

L - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'Azienda: 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 alla segreteria della UO Affari Generali e Legali tel. 051-6584857 / 0516584968.

Allegati:

a) schema domanda
b) condizioni generali
c) informativa sul trattamento dati personali

Allegato A) all'Avviso

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:

di essere iscritto all'Albo degli Avvocati dal _____ presso il Consiglio dell'Ordine di _____, e di essere abilitato alle Magistrature superiori;

di ..... (***aver / non aver***) subito sanzioni disciplinari i motivi delle sanzioni disciplinari sono i seguenti _____

di godere dei diritti civili e politici;

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____

ovvero: di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: _____

di non versare in alcuna delle condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione

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: _____)

di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

- di aver assunto a far data dal 1° gennaio 2018, incarichi di difesa a favore di enti pubblici o persone giuridiche private e/o del relativo personale, in almeno 20 diversi giudizi, relativi 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;

Elenco Incarichi di difesa - Contenzioso .....

(***Indicare almeno 20 giudizi per singolo contenzioso***)

N.	Ufficio Giudiziario	Data conferimento incarico	RG
1			
2			
3			

di avere studio legale in _____ indirizzo via/piazza/corso_____

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;

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;

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/denuncianti 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;

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;

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;

di obbligarmi, in caso di conferimento di incarichi, ad applicare per la determinazione del compenso i parametri medi, ridotti nella misura massima consentita, di cui al D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii.. per gli incarichi conferiti in materia di responsabilità sanitaria, in armonia con quanto previsto dal "Programma Regionale di gestione diretta dei sinistri 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 ss.mm.ii. 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 e ss.mm.ii., oltre alle spese documentate per bolli, contributi unificati e notifiche, CPA ed IVA come per legge;

di essere in possesso della polizza n. _____ stipulata con _____ per un massimale di €. _____ (conforme a quanto previsto dall'art. 3 del D.M. 22.9.2016 e ss.mm.ii.) 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;

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;

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;

di impegnarmi a incontrare l'assistito su richiesta e a partecipare agli incontri presso la sede dell'Ente;

di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, del Regolamento UE 2016/679 ed 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 datato e firmato

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

_____

Data _____ Firma _____

Allegato B) all'Avviso

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. 56 del CCNL 23.01.2024 della Dirigenza medica, sanitaria, veterinaria e delle professioni sanitarie, dall'art. 82 CCNL 17.12.2020 - Area delle Funzioni Locali (ex Dirigenza professionale, tecnica e amministrativa del SSN) e dall'art. 88 del CCNL 2.11.2022 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. 56 lett. h) del D.Lgs. n. 36/2023.

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 56, 82 e 88 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. 56, comma 2, 82 comma 2 e 88 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.

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. 40 del 25.01.2024, consultabile al seguente link:

https://www.ausl.bologna.it/pro/codice-di-comportamento/codice-di-comportamento

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.

ART. 5 – DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

Quale corrispettivo dell'attività professionale svolta, il professionista avrà diritto ad un compenso calcolato sulla base dei parametri medi, ridotti nella misura massima consentita, di cui al D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii.

per gli incarichi conferiti in materia di responsabilità sanitaria, in armonia con quanto previsto dal "Programma Regionale di gestione diretta dei sinistri; 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 e ss.mm.ii.., 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 e ss.mm.ii...

Il compenso dovrà essere dettagliato in un preventivo da redigersi ai sensi dell'art. 9 del decreto-legge 24 gennaio 2012 n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27 e successive modifiche e integrazioni, applicando le voci e i parametri riportati nelle tabelle del citato D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii.

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 e ss.mm.ii. Per le cause di valore indeterminabile si applica il valore da euro 26.000,01 ad euro 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 DM 55/2014 e ss.mm.ii.

Nel caso in cui il legale assista nel medesimo procedimento più soggetti o effettui la difesa contro più soggetti aventi la medesima posizione processuale, oppure nel caso in cui vi siano differenti posizioni processuali nel medesimo processo (dichiarate e motivate dal legale) si rinvia a quanto previsto nel D.M. 55/2014 e ss.mm.ii..

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

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 ss.mm.ii.

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 corrisposte o 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 60 (sessanta) 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.

All'esito dei controlli contabili e di congruità economica della nota pro-forma, il Professionista riceverà il benestare all'emissione della fattura elettronica.

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. 56 comma 2 del CCNL 23.01.2024 Dirigenza medica, sanitaria, veterinaria e delle professioni sanitarie, dall'art. 82, comma 2, del CCNL 17.12.2020 Area delle Funzioni Locali (ex Dirigenza professionale, tecnica e amministrativa del SSN) e dall'art. 88, comma 2, del CCNL 2.11.2022 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;
- sia venuto meno agli obblighi assunti con la domanda di iscrizione;
- abbia formalizzato la propria richiesta di cancellazione ovvero sia stato cancellato – a domanda o d'Ufficio – ovvero radiato dall'Albo Professionale di appartenenza.
- non abbia assolto con puntualità e diligenza all'incarico affidato;

- abbia tenuto comportamenti in malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate e/o in violazione degli obblighi deontologici dell'avvocato e/o in situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità *ex lege* rispetto allo svolgimento dell'attività professionale;
- abbia, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- sia responsabile di gravi inadempienze e/o illeciti anche per atti e fatti estranei all'attività professionale;

L'avvocato può chiedere in qualunque momento la cancellazione dall'elenco inviando apposita richiesta all'indirizzo PEC: affarigenerali.legali@pec.ausl.bologna.it

Per accettazione: _____

Allegato C) all'Avviso

Informazioni sulla protezione e il trattamento dei dati personali

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

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 Bologna, in qualità di Titolare del trattamento, è tenuta a fornirLe informazioni in merito all'utilizzo dei sui 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.

Le finalità per le quali l'Azienda USL tratta i suoi dati

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 la gestione della procedura selettiva, per l'eventuale conferimento dell'incarico e per la gestione delle graduatorie (ove previste nel bando).

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

- adempimenti in termini di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 e s.m.i;
- applicare la normativa in materia di incompatibilità e conflitti di interessi;
- adempimenti contabili, connesse cioè all'assolvimento di obblighi retributivi, fiscali e previdenziali

Il conferimento dei Suoi dati riveste natura obbligatoria. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di effettuare le verifiche preordinate al conferimento dell'incarico professionale.

L'Azienda può acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati (es. richiesta di verifica al casellario giudiziale; richieste di conferma dei titoli di studio a scuole, università, etc.; richiesta ai comuni dello stato di famiglia; etc.).

Periodo di conservazione dei dati raccolti

I dati saranno conservati:

- per quel che riguarda i dati personali contenuti nelle istanze di partecipazione, o in documenti allegati ad esse, i tempi di conservazione sono definiti dal massimario di scarto, come meglio documentato all'indirizzo: https://www.ausl.bologna.it/asl-bologna/staff/uoc-affari-generali-e-legali/trasparenza/atti-generali/massimario-di-conservazione-e-scarto-integrato-con
- per quanto riguarda i dati personali inseriti nei sistemi informativi si rimanda ai principi di cui all'art. 5 regolamento UE 2016/679, per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità e con specifico riguardo al principio di limitazione della conservazione di cui all'art. 5, lett. "e" del regolamento UE 2016/679

Ambito di comunicazione

I Suoi dati personali non verranno in alcun modo diffusi 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. A titolo esemplificativo, potranno essere comunicati, ai seguenti soggetti:

- Enti previdenziali;
- Autorità Giudiziaria.

Titolare dei trattamenti dei dati personali

Azienda USL di Bologna, con sede legale in via Castiglione n. 29, 40124 Bologna, PEC: protocollo@pec.ausl.bologna.it a cui Lei potrà rivolgersi per far valere i Suoi diritti sotto elencati.

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

e-mail: dpo@aosp.bo.it , PEC: dpo@pec.aosp.bo.it

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 tersi con la designazione degli stessi a Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

Misure di sicurezza adottate per la protezione dei dati da specifici rischi di accesso non autorizzato e di trattamento non consentito
L'Azienda USL custodisce i Suoi dati in archivi cartacei o informatici e li protegge con misure di sicurezza previste dalla normativa vigente, in grado di garantire che solo personale autorizzato e tenuto al segreto possa conoscere le informazioni che La riguardano.

I Suoi diritti
La normativa vigente Le riconosce l'esercizio di specifici diritti. In qualità di interessato/a, previa richiesta (in forma scritta) al Titolare di trattamento , può chiedere:

- l'accesso ai dati personali,
- la rettifica,
- la cancellazione degli stessi,
- la limitazione del trattamento dei dati che la riguardano
- di opporsi al loro trattamento.

I diritti in questione sono disciplinati dagli artt.15 e segg. del Regolamento UE n.679/2016.
Ella ha altresì il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali).

Allegato 1)

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. 127 del 14 marzo 2024 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 anche ai sensi dell'art. *32 quater* del codice penale;
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:
   - per tutte le sezioni dichiarazione di aver assunto a far data dal **1° gennaio 2018** incarichi di difesa a favore di enti pubblici o persone giuridiche private e/o del relativo personale, in almeno 20 diversi giudizi, relativi 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/denuncianti 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, ai sensi dell'art. 24 del codice deontologico forense). Gli avvocati iscritti nell'Elenco possono chiedere in qualsiasi momento la cancellazione dallo stesso;

10) Ai fini della determinazione del compenso in materie afferenti la responsabilità sanitaria ed in armonia con quanto previsto nel "Programma Regionale di gestione diretta dei sinistri", assunzione dell'obbligo di applicare i parametri medi, ridotti nella misura massima consentita, di cui al D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii.., 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 e ss.mm.ii.;

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 i cui massimali di copertura dovranno essere conformi a quelli previsti dall'art. 3 del D.M. 22.9.2016 e ss.mm.ii.;

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;

Tutti i requisiti sopra detti dovranno essere autocertificati con le modalità di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ss.mm.ii., 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 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* datato e firmato 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.

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 del giorno 24 maggio 2024.** 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 professionista;
- mancanti del *curriculum vitae,* datato e firmato 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 apposito Gruppo tecnico individuato dal Direttore Generale.

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

L'iscrizione all'Elenco consegue all'esito positivo 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 – 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.

L'avvocato può chiedere in qualunque momento la cancellazione dall'elenco inviando apposita richiesta all'indirizzo PEC: affarigenerali.legali@pec.ausl.bologna.it

E - 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.

F - MODALITÀ DI UTILIZZO

F1 - 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 salva la facoltà del personale aziendale di affidare un incarico ad un difensore di fiducia non compreso nell'elenco ai sensi dell'art. 56 comma 2 del CCNL 23.01.2024 per la Dirigenza Medica, Sanitaria, Veterinaria e delle Professioni sanitarie o ai sensi dell'art. 82, comma 2 del CCNL 17.12.2020 - Area delle Funzioni Locali (ex Dirigenza professionale, tecnica e amministrativa del SSN) o ai sensi dell'art. 88 comma 2 del CCNL 2.11.2022 per il Comparto Sanità.

F2 - 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.

F3 - 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. 56 lett. h) del D.Lgs n. 36/2023.

L'affidamento dell'incarico avverrà utilizzando i criteri sotto elencati e nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, pubblicità, economicità, efficacia, buon andamento dell'azione amministrativa:

- 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 F1, 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.

Verrà altresì valutato il preventivo di spesa presentato in relazione al caso di specie.

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

Fermo restando quanto sopra previsto, nei casi di particolare complessità o novità del *thema decidendun* 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.

G - 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 e mediante conferimento di mandato difensivo sottoscritto direttamente dal soggetto interessato.

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.

H - 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 medi, ridotti nella misura massima consentita, di cui al D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii.. per gli incarichi conferiti in materia di responsabilità sanitaria, in armonia con quanto previsto dal "Programma Regionale di gestione diretta dei sinistri"; 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 e ss.mm.ii. oltre al rimborso di una percentuale massima del 15 %.

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 e ss.mm.ii.

Per le cause di valore indeterminabile si applica il valore 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 DM 55/2014 e ss.mm.ii.

Nel caso in cui il legale assista nel medesimo procedimento più soggetti o effettui la difesa contro più soggetti aventi la medesima posizione processuale, oppure nel caso in cui vi siano differenti posizioni processuali nel medesimo processo (dichiarate e motivate dal legale) si rinvia a quanto previsto nel D.M. 55/2014, e ss.mm.ii.

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

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 ss.mm.ii.

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 corrisposte o 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, cassa di previdenza e ritenuta d'acconto.

I – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

L'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. N. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016, è contenuta nell'allegato C al presente avviso.

L - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'Azienda: 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 alla segreteria della UO Affari Generali e Legali tel. 051-6584857 / 0516584968.

Allegati:

a) schema domanda
b) condizioni generali
c) informativa sul trattamento dati personali

Allegato A) all'Avviso

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:

- di essere iscritto all'Albo degli Avvocati dal _____ presso il Consiglio dell'Ordine di _____, e di essere abilitato alle Magistrature superiori;
- di ..... ***(aver / non aver)*** subito sanzioni disciplinari i motivi delle sanzioni disciplinari sono i seguenti _____
- di godere dei diritti civili e politici;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____

  ovvero: • di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: _____

- di non versare in alcuna delle condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione
- 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: _____)
- di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:
  - di aver assunto a far data dal 1° gennaio 2018, incarichi di difesa a favore di enti pubblici o persone giuridiche private e/o del relativo personale, in almeno 20 diversi giudizi, relativi 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;

Elenco Incarichi di difesa - Contenzioso .....

(Indicare almeno 20 giudizi per singolo contenzioso)

N.	Ufficio Giudiziario	Data conferimento incarico	RG
1			
2			
3			

- di avere studio legale in _____ indirizzo via/piazza/corso_____
- 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;
- 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;
- 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/denuncianti 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;

- 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;
- 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;
- di obbligarmi, in caso di conferimento di incarichi, ad applicare per la determinazione del compenso i parametri medi, ridotti nella misura massima consentita, di cui al D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii.. per gli incarichi conferiti in materia di responsabilità sanitaria, in armonia con quanto previsto dal "Programma Regionale di gestione diretta dei sinistri 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 ss.mm.ii. 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 e ss.mm.ii., oltre alle spese documentate per bolli, contributi unificati e notifiche, CPA ed IVA come per legge;
- di essere in possesso della polizza n. _____ stipulata con _____ per un massimale di €. _____ (conforme a quanto previsto dall'art. 3 del D.M. 22.9.2016 e ss.mm.ii.) 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;
- 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;
- 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;
- di impegnarmi a incontrare l'assistito su richiesta e a partecipare agli incontri presso la sede dell'Ente;

- di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, del Regolamento UE 2016/679 ed 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 datato e firmato

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

_____

Data _____ Firma _____

Allegato B) all'Avviso

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. 56 del CCNL 23.01.2024 della Dirigenza medica, sanitaria, veterinaria e delle professioni sanitarie, dall'art. 82 CCNL 17.12.2020 - Area delle Funzioni Locali (ex Dirigenza professionale, tecnica e amministrativa del SSN) e dall'art. 88 del CCNL 2.11.2022 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. 56 lett. h) del D.Lgs. n. 36/2023.

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 56, 82 e 88 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. 56, comma 2, 82 comma 2 e 88 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.

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. 40 del 25.01.2024, consultabile al seguente link:

https://www.ausl.bologna.it/pro/codice-di-comportamento/codice-di-comportamento

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.

ART. 5 – DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

Quale corrispettivo dell'attività professionale svolta, il professionista avrà diritto ad un compenso calcolato sulla base dei parametri medi, ridotti nella misura massima consentita, di cui al D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii. per gli incarichi conferiti in materia di responsabilità sanitaria, in armonia con quanto previsto dal "Programma Regionale di gestione diretta dei sinistri; 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 e ss.mm.ii.., 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 e ss.mm.ii...

Il compenso dovrà essere dettagliato in un preventivo da redigersi ai sensi dell'art. 9 del decreto-legge 24 gennaio 2012 n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27 e successive modifiche e integrazioni, applicando le voci e i parametri riportati nelle tabelle del citato D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii.

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 e ss.mm.ii. Per le cause di valore indeterminabile si applica il valore da euro 26.000,01 ad euro 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 DM 55/2014 e ss.mm.ii.

Nel caso in cui il legale assista nel medesimo procedimento più soggetti o effettui la difesa contro più soggetti aventi la medesima posizione processuale, oppure nel caso in cui vi siano differenti posizioni processuali nel medesimo processo (dichiarate e motivate dal legale) si rinvia a quanto previsto nel D.M. 55/2014 e ss.mm.ii..

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

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 ss.mm.ii.

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 corrisposte o 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 60 (sessanta) 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.

All'esito dei controlli contabili e di congruità economica della nota pro-forma, il Professionista riceverà il benestare all'emissione della fattura elettronica.

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. 56 comma 2 del CCNL 23.01.2024 Dirigenza medica, sanitaria, veterinaria e delle professioni sanitarie, dall'art. 82, comma 2, del CCNL 17.12.2020 Area delle Funzioni Locali (ex Dirigenza professionale, tecnica e amministrativa del SSN) e dall'art. 88, comma 2, del CCNL 2.11.2022 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;
- sia venuto meno agli obblighi assunti con la domanda di iscrizione;
- abbia formalizzato la propria richiesta di cancellazione ovvero sia stato cancellato – a domanda o d'Ufficio – ovvero radiato dall'Albo Professionale di appartenenza.
- non abbia assolto con puntualità e diligenza all'incarico affidato;
- abbia tenuto comportamenti in malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate e/o in violazione degli obblighi deontologici dell'avvocato e/o in situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità *ex lege* rispetto allo svolgimento dell'attività professionale;
- abbia, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- sia responsabile di gravi inadempienze e/o illeciti anche per atti e fatti estranei all'attività professionale;

L'avvocato può chiedere in qualunque momento la cancellazione dall'elenco inviando apposita richiesta all'indirizzo PEC: affarigenerali.legali@pec.ausl.bologna.it

Per accettazione: _____

Allegato C) all'Avviso

Informazioni sulla protezione e il trattamento dei dati personali

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

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 Bologna, in qualità di Titolare del trattamento, è tenuta a fornirLe informazioni in merito all'utilizzo dei sui 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.

Le finalità per le quali l'Azienda USL tratta i suoi dati

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 la gestione della procedura selettiva, per l'eventuale conferimento dell'incarico e per la gestione delle graduatorie (ove previste nel bando).

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

- adempimenti in termini di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 e s.m.i;
- applicare la normativa in materia di incompatibilità e conflitti di interessi;
- adempimenti contabili, connesse cioè all'assolvimento di obblighi retributivi, fiscali e previdenziali

Il conferimento dei Suoi dati riveste natura obbligatoria. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di effettuare le verifiche preordinate al conferimento dell'incarico professionale.

L'Azienda può acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati (es. richiesta di verifica al casellario giudiziale; richieste di conferma dei titoli di studio a scuole, università, etc.; richiesta ai comuni dello stato di famiglia; etc.).

Periodo di conservazione dei dati raccolti

I dati saranno conservati:

- per quel che riguarda i dati personali contenuti nelle istanze di partecipazione, o in documenti allegati ad esse, i tempi di conservazione sono definiti dal massimario di scarto, come meglio documentato all'indirizzo: https://www.ausl.bologna.it/asl-bologna/staff/uoc-affari-generali-e-legali/trasparenza/atti-generali/massimario-di-conservazione-e-scarto-integrato-con
- per quanto riguarda i dati personali inseriti nei sistemi informativi si rimanda ai principi di cui all'art. 5 regolamento UE 2016/679, per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità e con specifico riguardo al principio di limitazione della conservazione di cui all'art. 5, lett. "e" del regolamento UE 2016/679

Ambito di comunicazione

I Suoi dati personali non verranno in alcun modo diffusi 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. A titolo esemplificativo, potranno essere comunicati, ai seguenti soggetti:

- Enti previdenziali;
- Autorità Giudiziaria.

Titolare dei trattamenti dei dati personali

Azienda USL di Bologna, con sede legale in via Castiglione n. 29, 40124 Bologna, PEC: protocollo@pec.ausl.bologna.it a cui Lei potrà rivolgersi per far valere i Suoi diritti sotto elencati.

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

e-mail: dpo@aosp.bo.it , PEC: dpo@pec.aosp.bo.it

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 tersi con la designazione degli stessi a Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

Misure di sicurezza adottate per la protezione dei dati da specifici rischi di accesso non autorizzato e di trattamento non consentito
L'Azienda USL custodisce i Suoi dati in archivi cartacei o informatici e li protegge con misure di sicurezza previste dalla normativa vigente, in grado di garantire che solo personale autorizzato e tenuto al segreto possa conoscere le informazioni che La riguardano.

I Suoi diritti
La normativa vigente Le riconosce l'esercizio di specifici diritti. In qualità di interessato/a, previa richiesta (in forma scritta) al Titolare di trattamento , può chiedere:

- l'accesso ai dati personali,
- la rettifica,
- la cancellazione degli stessi,
- la limitazione del trattamento dei dati che la riguardano
- di opporsi al loro trattamento.

I diritti in questione sono disciplinati dagli artt.15 e segg. del Regolamento UE n.679/2016.
Ella ha altresì il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali).