

**AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI  
ESTERNI PER L’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE A  
FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

**Art. 1 – Disciplina generale e ambito di applicazione**

L’Azienda Sanitaria Locale CN 2 (in seguito “**Azienda**”), nella tutela dei propri diritti e interessi, ove si verifichi l’apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale o amministrativo-contabile nei confronti di un proprio dipendente per fatti o atti connessi all’espletamento del servizio e all’adempimento dei compiti di 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 lavoratore da un legale scelto all’interno di un elenco messo a disposizione del personale dipendente.

A questo fine l’Azienda intende costituire un elenco di avvocati liberi professionisti di comprovata esperienza (in seguito “**Elenco**”) per l’individuazione di professionisti cui affidare incarichi di assistenza e patrocinio legale in giudizi penali, civili o amministrativo-contabili nei confronti del proprio personale dipendente, come previsto dall’art. 26 del CCNL 20.09.2001 integrativo del CCNL 07.04.1999 del comparto sanità e art. 25 del CCNL del 8.6.2000 dell’area dirigenziale. Le modalità di affidamento degli incarichi legali sono disciplinate dal Regolamento interaziendale per la disciplina dell’assistenza legale diretta aziendale e del rimborso delle spese legali e peritali ai dipendenti (in seguito “**Regolamento**”) adottato con deliberazione del Direttore Generale dell’Azienda n. 493 del 21.12.2017. L’Elenco non si applica in caso di affidamento di incarichi legali disposti in nome e per conto dell’Azienda.

**Art. 2 – Costituzione dell’Elenco**

L’Elenco è articolato, in relazione alle materie cui attengono gli incarichi da affidare, nelle seguenti sezioni:

- SEZIONE 1 – CIVILE;
- SEZIONE 2 – AMMINISTRATIVO / CONTABILE;
- SEZIONE 3 – PENALE.

Nella domanda di iscrizione il professionista, oltre a dover dichiarare il possesso dei requisiti di cui al successivo art. 3, deve specificare una o più materie di preferenza al fine dell’iscrizione nella relativa sezione.

L’indicazione dei nominativi dei professionisti in possesso dei requisiti e inseriti nell’Elenco avverrà secondo l’ordine alfabetico. La formazione dell’Elenco non pone in essere alcuna procedura selettiva, né prevede alcuna graduatoria di merito delle figure professionali, neanche con riferimento all’ordine di presentazione delle domande, né è prevista attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito.

L’Elenco avrà validità triennale a decorrere dalla data del provvedimento di approvazione dello stesso e sarà oggetto di revisione annuale, mediante aggiornamento, entro il 31 dicembre di ogni

anno, previo esame delle istanze all'uopo pervenute nel corso dell'anno medesimo.

L'acquisizione delle candidature e l'inserimento nell'Elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico, da parte delle Aziende o dei suoi dipendenti, di conferire incarichi, a qualsivoglia titolo, ai professionisti iscritti. Pertanto l'inserimento nell'Elenco non attribuisce alcun diritto ai predetti professionisti in ordine all'eventuale conferimento di incarichi.

### **Art. 3 – Requisiti e modalità di presentazione della domanda di iscrizione**

L'iscrizione è libera e ha luogo su domanda del professionista interessato, secondo lo schema allegato al presente avviso. Nella domanda di iscrizione il professionista deve specificare una o più materie di preferenza al fine dell'iscrizione nella relativa sezione dell'elenco e precisamente:

- SEZIONE 1 – civile;
- SEZIONE 2 – amministrativo / contabile;
- SEZIONE 3 – penale.

Possono ottenere l'iscrizione nell'Elenco solo gli avvocati regolarmente iscritti all'Albo del Foro di appartenenza, in possesso dei seguenti requisiti minimi:

1. iscrizione all'Albo professionale da almeno 8 anni;
2. insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., relativamente alle ipotesi applicabili ovvero di altri motivi ostativi a contrarre con la pubblica amministrazione;
3. assenza di provvedimenti sanzionatori di natura disciplinare;
4. avere svolto l'incarico di rappresentanza e difesa in giudizio in almeno 5 cause documentate negli ultimi 5 anni nella materia oggetto della sezione cui si intende partecipare e in particolare: con riferimento al diritto civile: responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie e/o di aziende sanitarie; con riferimento al diritto amministrativo: responsabilità amministrativo – contabile; con riferimento al diritto penale: reati concernenti la responsabilità professionale sanitaria, la sicurezza sul lavoro e/o reati contro la pubblica amministrazione e/o contro la fede pubblica.

Resta inteso che gli incarichi di patrocinio legale davanti alle Giurisdizioni Superiori saranno affidati agli avvocati iscritti al relativo Albo Speciale; tale iscrizione è oggetto di specifica indicazione nello schema di domanda allegato al presente avviso.

Alla domanda dovrà essere allegata, a pena del mancato inserimento nell'Elenco, la seguente documentazione:

- a. dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso;
- b. *curriculum* professionale contenente l'indicazione degli incarichi assolti singolarmente ovvero in qualità di co-difensore e delle attività svolte con specifica indicazione delle attività prestate nell'ambito della materia in relazione alla quale si richiede l'iscrizione nella specifica sezione, delle specializzazioni, delle pubblicazioni e dell'iscrizione all'Albo Speciale per il patrocinio dinanzi alla Corte di Cassazione;

c. Fotocopia di valido documento di identità.

I professionisti che verranno inclusi nell'elenco potranno presentare in ogni caso successivi aggiornamenti dei loro *curricula*.

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. La falsità nelle dichiarazioni comporterà l'esclusione, ferme restando le sanzioni penali.

#### **Art. 4 - Termini e modalità di presentazione della domanda**

La domanda di iscrizione all'Elenco deve essere redatta su carta semplice conformemente allo schema allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta dal professionista, con allegati la dichiarazione attestante il possesso dei requisiti, il curriculum professionale e la fotocopia di valido documento d'identità.

In prima applicazione, le domande possono essere recapitate all'Azienda Sanitaria Locale CN 2 entro il 15.01.2020:

- a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo [aslc2@legalmail.it](mailto:aslc2@legalmail.it), specificando nell'oggetto "PRESENTAZIONE CURRICULUM PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI ESTERNI".

oppure

- a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo:  
**AZIENDA SANITARIA LOCALE CN2 - S.C. Servizio Legale Interaziendale – Via Vida 10 – 12051 ALBA.**

Non saranno accettate domande consegnate manualmente.

#### **Art. 5 - Formazione e tenuta dell'Elenco**

La formazione dell'Elenco avverrà sulla base delle condizioni e dei requisiti previsti dagli articoli che precedono.

Il rispetto delle condizioni e dei requisiti di cui al presente avviso costituisce condizione necessaria per il mantenimento nell'Elenco e il successivo conferimento di eventuali incarichi.

L'Elenco avrà validità triennale a decorrere dalla data del provvedimento di approvazione dello stesso e sarà soggetto a revisione annuale, mediante aggiornamento, entro il 31 dicembre di ogni anno, previo esame delle istanze all'uopo pervenute successivamente alla prima applicazione.

I professionisti che avranno correttamente presentato la propria domanda saranno inseriti secondo l'ordine alfabetico nell'Elenco tenuto presso la S.C. Servizio Legale Interaziendale dell'Azienda.

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

L'Elenco sarà pubblicato sul sito aziendale [www.aslc2.it](http://www.aslc2.it)

**Art. 6 - Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'Elenco e liquidazione dei compensi**

L'inserimento nell'Elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico di conferimento di incarichi ai professionisti iscritti.

Quanto alle modalità per il conferimento degli incarichi si rinvia a quanto previsto nel Regolamento.

Ai sensi degli artt. 3 e 6 del Regolamento, resta inteso che:

- l'Azienda non è legittimata **all'assunzione degli oneri della difesa** qualora il procedimento giudiziario si concluda con le sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (es. estinzione del reato per remissione di querela, prescrizione, amnistia, **dichiarazione di cessata materia del contendere**);
- il riconoscimento **da parte dell'Azienda degli oneri relativi alle spese legali** è previsto nelle seguenti ipotesi:
  - pronuncia dell'Autorità Giudiziaria che esclude la responsabilità del dipendente e respinge totalmente l'azione civile intentata;
  - nel caso del processo penale, la conclusione di questo ultimo è definita con sentenza di assoluzione ex art. 530 comma 1 c.p.p.:
    - a) perché il fatto non sussiste;
    - b) perché l'imputato non lo ha commesso;
    - c) perché il fatto non è previsto dalla legge come reato;
    - d) perché il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile;
    - e) perché il fatto non costituisce reato.

Le ipotesi assolutorie di cui ai punti c) ed e), non sono da sole sufficienti a legittimare il riconoscimento degli oneri della difesa, potendo il fatto accertato, pur non penalmente rilevante, costituire illecito di altra natura ed essere stato determinato attraverso lo svolgimento di attività in contrasto con gli interessi dell'Azienda; è quindi necessario che tali formule assolutorie conferiscano certezza sull'inesistenza di un possibile conflitto d'interessi.

Allo stesso modo, l'ipotesi assolutoria di cui all'art. 530 comma 2 c.p.p. (perché manca, è insufficiente o è contraddittoria la prova che il fatto sussiste, che l'imputato lo ha commesso, che il fatto costituisce reato) non è sufficiente a legittimare l'assunzione degli oneri relativi alle spese legali; anche per tale ipotesi è pertanto necessario che la formula assolutoria pronunciata conferisca certezza sull'inesistenza di un possibile conflitto d'interessi.

- provvedimento di archiviazione della notizia criminis nel caso del procedimento penale definito in esito alle indagini preliminari.

In questa ipotesi è necessario che la formulazione del provvedimento di archiviazione risulti assolutoria, secondo le formule di cui agli artt. 408 e 409 c.p.p., e conferisca certezza sull'inesistenza di un possibile conflitto d'interessi.

L'Azienda, ricevuta la notizia dell'avvio del procedimento giudiziario nei modi e nei termini previsti dal Regolamento e valutata l'insussistenza di conflitto di interesse, fa assistere il dipendente da un legale scelto appunto dall'elenco, previa comunicazione all'interessato (art. 3 del Regolamento), oppure, nell'ipotesi in cui il dipendente intenda nominare un legale di sua fiducia, in sostituzione di quello messo a disposizione dall'Azienda o a supporto dello stesso (art. 5 del Regolamento), prende atto della nomina del legale scelto dal dipendente in assoluta autonomia.

Ogni rapporto economico con l'avvocato incaricato sarà tenuto direttamente dall'Azienda, che, a conclusione di ciascun grado di giudizio, liquiderà gli onorari spettanti al legale nella misura di liquidazione corrispondente ai valori medi indicati nelle Tabelle di cui ai Parametri Forensi (Legge 31.12.2012 n. 247 – D.M. 10.03.2014 n. 55 e s.m.i.) diminuiti del 50%. La misura di liquidazione sopra indicata potrà essere derogata solo conformemente a quanto previsto dal D.M. 10.03.2014 n. 55 e s.m.i. relativamente ai casi di particolare complessità, che sarà oggetto di valutazione discrezionale dell'azienda, ovvero in presenza delle condizioni e nei limiti di cui agli art. 4, comma 2 e 12, comma 2 del D.M. sopra citato. Il legale incaricato, ai fini della liquidazione dei compensi professionali, dovrà presentare una nota spese redatta conformemente alle Tabelle di cui sopra con esplicitazione di ogni singola voce di pagamento.

Per tutto quanto non previsto nel presente articolo, si rinvia alla disciplina contenuta nel Regolamento.

#### **Art. 7 - Cancellazione dall'elenco**

La cancellazione dall'Elenco avviene o su istanza del professionista, fatti salvi i doveri dello stesso prescritti dalle norme di legge vigenti, o d'ufficio.

La cancellazione d'ufficio avviene su proposta del Direttore del Servizio Legale, quando il professionista:

- abbia perso i requisiti minimi per l'iscrizione;
- abbia, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- non abbia assolto con puntualità e diligenza agli incarichi affidatigli;
- sia, comunque, responsabile di gravi inadempienze.

#### **Art. 8 – Rapporti con il Servizio Legale dell'Azienda**

Il Servizio Legale dell'azienda cui afferisce il dipendente coinvolto nel contenzioso segue l'evolversi degli incarichi affidati a legali del libero Foro.

Il legale esterno incaricato ha quindi l'obbligo di aggiornare costantemente il Servizio Legale sull'attività svolta e di inoltrare allo stesso i provvedimenti giudiziari.

#### **Art. 9 - Trattamento dati personali**

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della vigente normativa in materia, si precisa

che i dati personali del candidato all'avviso pubblico saranno trattati dall'Azienda, Titolare del trattamento, esclusivamente e limitatamente a quanto necessario per la formazione e gestione dell'elenco degli avvocati esterni, per lo svolgimento della procedura stessa ai fini dell'individuazione dell'avvocato per lo specifico incarico, nonché per la successiva stipula e gestione del mandato.

La gestione e la conservazione dei dati personali del candidato avviene presso le sedi dell'Azienda. I dati personali sono trattati da e sotto la responsabilità di professionisti soggetti al segreto professionale e al segreto d'ufficio; i soggetti che trattano i dati sono specificatamente incaricati a trattarli in qualità di autorizzati al trattamento.

L'Azienda persegue una politica di minimizzazione dei dati cercando il più possibile di contenerne l'utilizzo: i dati e la documentazione sono conservati per il tempo previsto dalla legge o dei massimari di conservazione e scarto, e comunque qualsiasi dato sarà utilizzato non oltre il raggiungimento delle finalità sopra indicate.

I dati rilasciati dal candidato all'Azienda potranno essere utilizzati sia in modo manuale che informatizzato e saranno conservati in luogo idoneo ed in modo appropriato, tutelandone la riservatezza.

La gestione e la conservazione dei dati personali avverrà all'interno dell'Unione Europea su server ubicati in Italia del Titolare e/o di terzi incaricati e debitamente nominati "Responsabili del trattamento".

Potranno, pertanto, venire a conoscenza dei dati, nel rispetto della normativa citata, i collaboratori, gli amministratori, i membri del collegio sindacale dell'Azienda, in relazione alle funzioni svolte; nonché gestori di servizi informatici; servizi di consulenza, di controllo, nonché i responsabili del trattamento nominati ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 GDPR.

L'elenco dei responsabili al trattamento dei dati è pubblicato sul sito internet dell'Azienda.

I dati personali del candidato verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'ente secondo le modalità indicate dal D.Lgs 33/2013 (art. 15).

In qualsiasi momento, in forza dei diritti previsti dagli articoli 15 – 21 del GDPR, l'interessato può richiedere alla S.C. Servizio Legale l'accesso, la rettifica, la cancellazione, ad eccezione del caso in cui il trattamento sia necessario per il titolare, per l'esercizio dei diritti alla libertà di espressione e di informazione, per l'adempimento di un obbligo legale o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse, a fini di archiviazione, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria; diritto di limitazione del trattamento, diritto di opposizione, diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei Dati personali.

Il Data Protection officer (D.P.O.) nominato dall'Azienda ai sensi dell'art. 37 del Reg UE 2016/679 è reperibile al seguente numero di tel. 3342197364 ed indirizzo e-mail [dpo@aslcn2.it](mailto:dpo@aslcn2.it).

## **Art. 10 - Disposizioni finali**

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso Pubblico, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non disciplinato dal presente avviso pubblico si rinvia al Regolamento.