

AVVISO PUBBLICO PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO INTERAZIENDALE 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 Ospedaliera S. Croce e Carle di Cuneo e l'ASL CN1 (in seguito “**Aziende**” o singolarmente “**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 loro dipendente per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti di ufficio, assumono 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.

A questo fine le Aziende intendono aggiornare l'elenco di avvocati liberi professionisti di comprovata esperienza già in uso presso le stesse (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 personale dipendente delle Aziende medesime, come previsto dall'art. 67 comma 1 e 2 del CCNL 19.12.2019 dirigenza medica e veterinaria, dall'art. 82 comma 1 e 2 del CCNL 17.12.2020 relativo alle funzioni locali e applicabile alla dirigenza sanitaria professionale tecnica e amministrativa e dall'art. 26 comma 1 e 2 del CCNL integrativo comparto sanità del 20.09.2001. 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 n. 263 del 03.06.2022 nell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle, e con deliberazione del Direttore Generale n. 157 dell'08.06.2022 nell'ASL CN1.

L'Elenco non si applica in caso di affidamento di incarichi legali disposti in nome e per conto delle Aziende.

Art. 2 – Aggiornamento 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 nell'Elenco dei nominativi dei professionisti in possesso dei requisiti avverrà secondo l'ordine alfabetico, in aggiunta ai nominativi già presenti nell'Elenco medesimo. L'aggiornamento

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'inserimento 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 in cui si chiede l'inserimento 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 dichiarazione 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, e dell'iscrizione all'Albo Speciale per il patrocinio dinanzi alla Corte di Cassazione;
- c. Fotocopia di valido documento di identità.

I professionisti che saranno inseriti 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 previste in caso di falsa dichiarazione ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000.

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.

Le domande devono essere recapitate all'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle entro e non oltre il

20 settembre 2022:

- a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo aso.cuneo@cert.legalmail.it, specificando nell'oggetto "PRESENTAZIONE CURRICULUM PER L'AGGIORNAMENTO ELENCO DI AVVOCATI ESTERNI".

oppure

- a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo:
AZIENDA OSPEDALIERA S. CROCE E CARLE - S.C. Legale Interaziendale – Corso Brunet n. 19/A – 12100 CUNEO.

Non saranno accettate domande consegnate manualmente.

Resta inteso che gli avvocati già presenti nell'Elenco sono esonerati dal presentare una nuova domanda.

Art. 5 - Aggiornamento e tenuta dell'Elenco

L'aggiornamento 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 ad aggiornamento annuale, previo esame delle istanze pervenute entro il 31 dicembre di ogni anno.

I professionisti che avranno correttamente presentato la propria domanda saranno inseriti secondo l'ordine alfabetico nell'Elenco tenuto presso la S.C. Legale Interaziendale dell'Azienda Ospedaliera S. Croce e Carle e dell'ASL CN1.

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

L'Elenco sarà pubblicato sui siti aziendali: www.ospedale.cuneo.it e www.aslcn1.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. 13 e 16 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);
- il riconoscimento del rimborso delle 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 formula assolutoria ex art. 530 – comma 2 – c.p.p. (perché manca, è insufficiente o è contraddittoria la prova che il fatto sussiste) oppure con provvedimento di assoluzione ex art. 530 – comma 1 – c.p.p. contenente una delle seguenti formule:
 - a) perché il fatto non sussiste;
 - b) perché l'imputato non lo ha commesso;
 - c) perché il fatto non costituisce reato;
 - d) perché il fatto non è previsto dalla legge come reato;
 - e) perché il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile;

Le ipotesi assolutorie di cui ai punti b) e c), 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.

- in caso di provvedimento di archiviazione della *notitia criminis* nel caso del procedimento penale definito in esito alle indagini preliminari 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 interaziendale, previa comunicazione all'interessato (artt.5-13 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 (artt. 7-15 del Regolamento), prende atto della nomina del legale scelto dal dipendente in 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. n.55 del 10.03.2014, come modificato dal D.M. n. 37 del 2018) diminuiti del 50%. Nei casi di particolare complessità secondo la disciplina di cui al D.M. 10.03.2014 n. 55 s.m.i., potranno essere applicati i parametri fino al valore medio. In presenza delle condizioni e nei limiti di cui agli artt. 4, comma 2, e 12, comma 2, del D.M. 55/2014 s.m.i. l'importo potrà essere aumentato nella misura del 30% per ogni soggetto difeso.

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 della S.C. Legale Interaziendale, 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 responsabile di gravi inadempienze.

Art. 8 – Rapporti con la S.C. Legale Interaziendale

La S.C. 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 la S.C. Legale sull'attività svolta e di inoltrare alla stessa 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. n° 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. Legale Interaziendale 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@aslcn1.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.