



Ospedale Maggiore di Lodi
Presidi e Distretti del Lodigiano

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Lodi

Allegato 1) alla deliberazione n. 283 del 13 marzo 2019

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE
DELL'ELENCO AZIENDALE DEGLI AVVOCATI LIBERO
PROFESSIONISTI, AI QUALI CONFERIRE INCARICHI
PER SERVIZI LEGALI AI SENSI DELL'ART. 17, COMMA
1, LETT. D) DEL D.LGS. 18 APRILE 2016, N. 50**



Sommario

1. OGGETTO E FINALITA'	3
2. CONFERMA DEI PROFESSIONISTI GIA' INSERITI.....	3
3. CONFIGURAZIONE DELLE SEZIONI DELL'ELENCO AZIENDALE E MODALITA' DI INSERIMENTO DEI NUOVI NOMINATIVI.	3
4. REQUISITI PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO	4
5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	5
6. IMPEGNI DEL PROFESSIONISTA.....	6
7. CRITERI DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AGLI ISCRITTI NELL'ELENCO AZIENDALE.	6
8. CONDIZIONI E MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI - ONORARI	7
9. INCARICHI A PROFESSIONISTI NON INSERITI NELL'ELENCO.....	7
10. OBBLIGHI DEI LEGALI AFFIDATARI DI INCARICO.....	8
11. REGISTRO DEGLI INCARICHI	8
12. CANCELLAZIONE DALL'ELENCO AZIENDALE.....	8
13. AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO	9
14. CODICE DI COMPORTAMENTO	9
15. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	9
17. DISPOSIZIONI FINALI	10
Allegato 1	11



1. OGGETTO E FINALITA'

Il presente Regolamento, ispirato ai principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità di cui all'art. 4 del Codice dei contratti pubblici, nonché al principio di buon andamento della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, disciplina le modalità per la formazione, la tenuta e l'utilizzo dell'Elenco degli Avvocati cui conferire incarichi di rappresentanza e di difesa in giudizio dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Lodi, nonché di altri servizi legali ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 17, comma 1, lett. d), del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici).

In particolare il Presente Regolamento disciplina la procedura e i requisiti per l'accesso all'elenco degli Avvocati da parte dei Professionisti, nonché il costante aggiornamento dell'Elenco stesso e le modalità del suo utilizzo da parte dell'Azienda.

L'iscrizione all'Elenco aziendale è limitata ai Professionisti, anche se facenti parte di uno Studio Associato, circostanza che deve essere comunque dichiarata. Gli Studi Professionali non possono aspirare all'iscrizione.

2. CONFERMA DEI PROFESSIONISTI GIA' INSERITI

I Professionisti iscritti alla data odierna all'Elenco aziendale a seguito di emissione di Avviso pubblico, mantengono l'iscrizione nella o nelle sezioni in cui sono inseriti, fatto salvo quanto previsto al seguente art. 13 del presente Regolamento.

Nel caso di richiesta di inserimento in una nuova sezione rispetto a quelle di attuale assegnazione, dovranno essere seguite le indicazioni di cui agli articoli successivi.

3. CONFIGURAZIONE DELLE SEZIONI DELL'ELENCO AZIENDALE E MODALITA' DI INSERIMENTO DEI NUOVI NOMINATIVI.

L'Elenco aziendale è suddiviso in cinque sezioni:

- Sezione 1 - Diritto civile;
- Sezione 2 - Diritto tributario;
- Sezione 3 - Diritto del lavoro - Pubblico impiego;
- Sezione 4 - Diritto penale;
- Sezione 5 - Diritto amministrativo.

L'iscrizione in detto elenco avverrà su domanda del Professionista, redatta in apposito modulo dell'ASST di Lodi, allegato al presente Regolamento quale parte integrante e sostanziale (*Allegato 1*) e con le modalità descritte al seguente articolo 5.

L'inserimento nell'Elenco aziendale avverrà a seguito dell'accertamento della sussistenza di tutti i requisiti indicati agli articoli successivi, secondo l'ordine alfabetico crescente.



L'Azienda si riserva la facoltà di procedere alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. La non veridicità di quanto sottoscritto comporterà l'automatica esclusione dall'elenco e le ulteriori conseguenze previste dalla normativa vigente.

A lato del nominativo del Legale iscritto all'Elenco aziendale, è indicato se lo stesso risulta abilitato al patrocinio presso le giurisdizioni superiori.

L'inserimento nell'Elenco comporta l'accettazione di tutte le clausole del presente Regolamento che regoleranno gli eventuali futuri rapporti con l'Azienda.

L'Elenco aziendale sarà tenuto presso l'UOC Affari Generali e Legali.

Sul sito web istituzionale sono pubblicati l'Elenco aziendale e, specificamente nella pagina "Amministrazione trasparente", gli incarichi legali conferiti, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Della pubblicazione di tale Elenco aziendale è data, altresì, evidenza nell'apposito spazio dedicato alle "NEWS" presente nella homepage del sito web istituzionale dell'ASST di Lodi.

4. REQUISITI PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO

Possono essere iscritti nell'Elenco aziendale gli Avvocati libero professionisti singoli o associati che:

1. siano iscritti, da almeno cinque anni, all'Albo Professionale degli Avvocati alla data di presentazione della domanda;
2. possiedano la cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
3. godano dei diritti civili e politici;
4. non abbiano riportato sentenze di condanna passate in giudicato o decreti penali divenuti irrevocabili o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 cod. proc. pen. per reati di cui all'art. 80, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
5. non si siano resi responsabili di gravi violazioni dei doveri deontologici;
6. non sussistono cause ostative che limitano o escludono, a norma di legge, la capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
7. non abbiano subito provvedimenti giudiziari relativi ad inadempimenti contrattuali per incarichi assunti con la Pubblica Amministrazione;
8. siano libero professionisti e non abbiano in corso alcun rapporto di lavoro dipendente, né pubblico né privato, neppure a tempo parziale;
9. siano iscritti all'Albo Speciale degli Avvocati abilitati al patrocinio innanzi alle Giurisdizioni superiori, per coloro che ne siano in possesso e che aspirino ad assumere la difesa dell'Ente avanti le stesse;



10. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi con l'ASST di Lodi e si impegnino a comunicare alla stessa l'insorgenza di ogni causa di conflitto di interessi, anche potenziale, entro 60 giorni dall'insorgere delle stesse;
11. non abbiano avuto rapporti di patrocinio legale contro l'ASST di Lodi nei 5 (cinque) anni precedenti al conferimento dell'incarico e si impegnino a non assumere un incarico contro l'ASST di Lodi per il biennio successivo alla cessazione dell'ultimo rapporto professionale con la stessa, come previsto dall'art. 68 del Codice Deontologico Forense in tema di assunzione di incarichi contro una parte già assistita;
12. siano in possesso di comprovata esperienza professionale nella difesa di enti sanitari pubblici e/o di altre pubbliche amministrazioni in relazione alle materie relative alla Sezione o alle Sezioni per le quali si chiede l'iscrizione, le cui specifiche devono essere riportate nel curriculum vitae e professionale;
13. abbiano stipulato polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, a copertura dei danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale, con indicazione del massimale assicurato ai sensi del Decreto del Ministro della Giustizia in data 22 settembre 2016;
14. siano a conoscenza ed accettino gli impegni che l'iscrizione nell'Elenco aziendale comporta, descritti all'art. 5 del presente Regolamento.

5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I Professionisti interessati all'iscrizione nell'Elenco aziendale in possesso dei requisiti richiesti trasmettono la propria domanda di iscrizione, unitamente al curriculum vitae, indicando in quale/i Sezione/i dell'Elenco intendano comparire.

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum vitae sintetico, di non più di quattro pagine, che attesti l'esperienza professionale più significativa maturata dal professionista interessato, le eventuali specializzazioni e pubblicazioni relative alla/e Sezione/i dell'Elenco prescelta/e.

L'istanza può essere presentata mediante apposito modulo istituzionale (*Allegato n. 1*), con le seguenti modalità:

- a mezzo PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.asst-lodi.it;
- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata a: Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi, Piazza Ospitale n. 10 – 26900 Lodi;
- mediante consegna diretta *brevi manu* presso l'Ufficio Protocollo dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi, sito in Piazza Ospitale n. 10 – 26900 Lodi.

L'UOC Affari Generali e Legali provvederà, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti, ad iscrivere i nominativi dei professionisti richiedenti nell'Elenco aziendale, nelle Sezioni per le quali hanno presentato richiesta.

L'iscrizione nel predetto Elenco non comporta alcun diritto ad essere affidatari di incarichi da parte dell'ASST di Lodi.



6. IMPEGNI DEL PROFESSIONISTA

L'iscrizione nell'elenco comporta per il Professionista:

1. la disponibilità ad assumere incarichi di promozione e/o di difesa in giudizio dei diritti e degli interessi dell'ASST di Lodi;
2. l'accettazione dei termini e le modalità di pagamento predeterminati dall'ASST di Lodi;
3. l'impegno, in caso di incarico, ad aggiornare costantemente l'ASST di Lodi sulle attività inerenti l'incarico ricevuto, allegando la relativa documentazione, attenendosi e facendo attenere anche i propri collaboratori ai massimi criteri di riservatezza in ordine ad ogni fatto o atto di cui venissero a conoscenza in virtù della prestazione professionale resa;
4. l'impegno ad applicare i parametri economici di riferimento di cui al decreto del Ministro della Giustizia 10 marzo 2014 n. 55;
5. l'impegno a contenere la parcella nel limite del preventivo;
6. l'impegno a rappresentare preventivamente e per iscritto con apposita richiesta l'insorgere di motivi che determinino la necessità inderogabile di una variazione in aumento del preventivo di spesa; in mancanza di detta richiesta e soprattutto di espressa accettazione da parte dell'Ente nessuna maggior pretesa potrà essere vantata dal professionista;
7. la presa d'atto e l'accettazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, pubblicato sul sito web istituzionale dell'ASST di Lodi.

7. CRITERI DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AGLI ISCRITTI NELL'ELENCO AZIENDALE.

L'ASST di Lodi dispone il conferimento di servizi legali a libero professionista iscritto nell'Elenco aziendale di norma attenendosi ai seguenti criteri:

- Sezione/i di specializzazione dichiarata/e;
- esperienza risultante dal curriculum vitae;
- casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso o simile oggetto;
- disponibilità immediata a supportare l'ASST di Lodi in situazioni di urgenza;
- mantenimento, ove tecnicamente possibile, di tutti i gradi di giudizio in capo al medesimo legale;
- valutazione delle difese esperite dal legale in eventuali precedenti incarichi, anche solo in unico grado di giudizio;
- valutazione del comportamento complessivo del Legale nella gestione delle cause affidategli a prescindere dagli esiti dei precedenti gradi e fasi di giudizio;
- puntualità e diligenza con le quali sono stati assolti eventuali precedenti incarichi affidati;
- incarichi aventi lo stesso oggetto;
- valutazione del preventivo proposto.

Ove l'Elenco aziendale non preveda, per ciascuna Sezione, un numero idoneo di avvocati iscritti per l'eventuale comparazione (come precisato di seguito all'articolo 8, comma 3, lett. b del presente Regolamento), l'ASST di Lodi può consultarne altri, purché iscritti all'Albo degli avvocati ed in possesso dei requisiti di legge e di quelli previsti nel presente Regolamento.



Non possono essere conferiti incarichi congiunti a più Avvocati esterni, salvo giustificato motivo in relazione agli interessi da difendere.

8. CONDIZIONI E MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI - ONORARI

L'ASST di Lodi provvederà a scegliere il Professionista cui conferire l'incarico per il servizio legale all'interno dell'Elenco aziendale, secondo i criteri di cui al precedente articolo e tenendo presente la specifica materia di interesse in relazione all'incarico da conferire.

Il mandato professionale si perfeziona con la dichiarazione di accettazione da rilasciarsi anche in calce alla lettera di incarico.

Il Professionista individuato per il conferimento ha piena libertà di accettare o meno ogni incarico.

In caso di accettazione dell'incarico, l'Avvocato individuato:

- a) dovrà rilasciare apposita dichiarazione sull'inesistenza di conflitto di interesse in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dall'art. 37 del Codice di Deontologia forense;
- b) produrrà un preventivo di massima del compenso, al lordo di ogni inerente onere e spesa, avuto riguardo all'attività professionale a quel momento prevedibile, che sarà definito sulla base dei parametri di cui al decreto del Ministro della Giustizia 10 marzo 2014 n. 55. In ogni caso, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito in Legge, con modificazioni, dalla Legge 24 marzo 2012, n. 27, che, all'articolo 9, comma 1, ha disposto l'abrogazione delle tariffe delle professioni regolamentate nel sistema ordinistico, il corrispettivo del professionista incaricato dovrà essere ispirato a criteri di maggiore convenienza per l'ASST di Lodi, in termini di rapporto tra qualità dell'attività professionale offerta e onere economico posto a carico dell'Amministrazione, la quale potrà ricorrere a procedure comparative tra più professionisti per l'affidamento dell'incarico.

Il Legale individuato nell'assolvimento dell'incarico conferito ha facoltà di avvalersi di Avvocati e Collaboratori che fanno parte del proprio Studio oppure, nel caso di attività da svolgersi fuori della propria sede, di altri avvocati in qualità di domiciliatari. In questi casi il preventivo prodotto dal legale individuato sarà comprensivo anche degli oneri e delle spese tutte di domiciliazione. Tra l'ASST di Lodi e il domiciliatario non intercorrerà alcun tipo di rapporto né giuridico né economico.

L'ASST di Lodi provvederà dunque a redigere apposito atto di conferimento dove dovrà essere esplicitata la spesa prevista per il compenso del Professionista incaricato.

Con l'accettazione dell'incarico, il Professionista assume ogni responsabilità riferibile alla relativa attività professionale.

9. INCARICHI A PROFESSIONISTI NON INSERITI NELL'ELENCO

L'ASST di Lodi si riserva la facoltà di derogare ai criteri fissati dal presente Regolamento quando la causa implichi la soluzione di problemi tecnico – giuridici di massima complessità che richiedano



prestazioni di particolare specializzazione. In tale circostanza potranno essere conferiti incarichi a Professionisti non risultanti iscritti nell'Elenco di cui al presente Regolamento.

In tal caso il provvedimento di incarico dovrà essere adeguatamente motivato

10. OBBLIGHI DEI LEGALI AFFIDATARI DI INCARICO

Il Professionista, una volta individuato, deve in particolare:

- aggiornare costantemente l'ASST di Lodi sulle attività inerenti l'incarico;
- assolvere con puntualità e diligenza gli incarichi conferiti;
- comunicare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di conflitto di interesse o di incompatibilità rispetto al contenzioso;
- rispettare la riservatezza dei dati di cui venga a conoscenza per effetto dell'attività svolta.

11. REGISTRO DEGLI INCARICHI

Presso la l'UOC Affari Generali e Legali dell'ASST di Lodi è istituito un Registro degli incarichi conferiti ai Legali per la difesa in giudizio dell'Ente. In tale Registro devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti, i corrispondenti oneri (legali e peritali) nonché l'esito della causa.

12. CANCELLAZIONE DALL'ELENCO AZIENDALE

Il Professionista che non fosse più interessato a permanere nell'Elenco potrà in ogni momento chiederne la cancellazione.

L'ASST di Lodi dispone, nel rispetto del contraddittorio e con proprio atto motivato, la cancellazione dall'Elenco aziendale del Professionista che:

- non sia più in possesso dei requisiti per l'iscrizione all'Elenco aziendale di cui al presente Regolamento;
- abbia rinunciato all'incarico, senza giustificato motivo, in fase successiva all'affidamento;
- non abbia assolto con puntualità e diligenza gli incarichi affidati o, comunque, si sia reso responsabile di gravi inadempienze, tali da incrinare il rapporto di fiducia con l'ASST di Lodi;
- non abbia tempestivamente comunicato l'eventuale causa di conflitto di interesse o di incompatibilità ai sensi del seguente articolo 8 del presente Regolamento;
- abbia patrocinato, durante la vigenza di un incarico, giudizi contro l'ASST di Lodi;
- abbia reso false o mendaci dichiarazioni nella domanda di iscrizione, anche accertate in momento successivo all'affidamento dell'incarico;
- abbia immotivatamente rifiutato la prestazione richiesta per due volte.

La volontà di procedere alla cancellazione dall'Elenco dovrà essere preventivamente comunicata, ai sensi dell'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, al Professionista interessato, anche solo mediante PEC, il quale potrà far pervenire all'ASST di Lodi le proprie osservazioni entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione.



Trascorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui l'ASST di Lodi ritenga di non dover accogliere le suddette osservazioni, la stessa provvederà alla cancellazione dall'Elenco aziendale dandone comunicazione all'interessato.

13. AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO

Gli Avvocati liberi professionisti iscritti nell'Elenco aziendale sono tenuti ad aggiornare il proprio curriculum professionale almeno con cadenza biennale.

Sarà sempre possibile per i Professionisti interessati presentare la relativa domanda di iscrizione, in quanto l'elenco aziendale sarà aggiornato costantemente dalla UOC Affari Generali e Legali, in occasione della presentazione di nuove candidature, tenuto conto dei tempi necessari per l'esame delle domande.

14. CODICE DI COMPORTAMENTO

I Professionisti iscritti all'Elenco si impegnano al rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dell'ASST di Lodi, pubblicato sul sito web istituzionale www.asst-lodi.it (percorso: home page - Amministrazione trasparente: disposizioni generali – atti generali – codice disciplinare e codice di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori), di cui dichiarano di avere preso visione e che si impegnano a fare proprio nello svolgimento degli incarichi.

La violazione del suddetto Codice, da parte dei Professionisti e di quanti – a vario titolo – cooperano con questi nello svolgimento degli incarichi, comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale, nonché il diritto dell'ASST di Lodi al risarcimento dei danni cagionati anche solo alla propria immagine ed onorabilità.

15. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I Professionisti si impegnano al rispetto delle disposizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione dell'ASST di Lodi, pubblicato sul sito web istituzionale www.asst-lodi.it (percorso: homepage - "Amministrazione trasparente" - "Altri contenuti – Corruzione" – "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione"), del quale dichiarano di avere preso visione.

La violazione del suddetto Piano, da parte dei Professionisti e di quanti – a vario titolo – cooperano con questi nello svolgimento degli incarichi, comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale, nonché il diritto dell'ASST di Lodi al risarcimento dei danni cagionati anche solo alla propria immagine ed onorabilità.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti dalle domande pervenute saranno trattati ai sensi del Regolamento europeo n. 679/2016/UE per l'esclusivo svolgimento delle funzioni istituzionali e nel rispetto delle finalità di rilevante interesse pubblico, garantendo la sicurezza e riservatezza degli stessi.

I dati saranno trattati con le seguenti modalità:



- trattamento elettronico;
- trattamento manuale.

Nell'ambito dello svolgimento della propria attività, i Professionisti sono tenuti al rispetto della normativa di cui al Regolamento europeo n. 679/2016/UE *“relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”* e del D.Lgs. n. 196/2003 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* e smi.

Titolare del trattamento è l'Azienda Socio Sanitaria di Lodi, con sede legale in Piazza Ospitale n. 10 – Lodi.

I Professionisti, nell'ambito dello svolgimento dell'attività a favore dell'ASST di Lodi, saranno nominati quali Responsabili esterni al trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento europeo n. 679/2016/UE.

Ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 si dà atto altresì che in occasione del conferimento di incarichi l'Azienda pubblicherà nella sezione “Amministrazione Trasparente” del proprio sito web:

- il curriculum vitae del Professionista
- i compensi relativi al rapporto di collaborazione/consulenza
- gli altri dati e i documenti previsti dalla normativa.

17. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia e al Codice Deontologico Forense.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione della deliberazione aziendale.



Ospedale Maggiore di Lodi
Presidi e Distretti del Lodigiano

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Lodi

Allegato 1

Alla cortese attenzione
Direttore Generale
ASST di Lodi
Piazza Ospitale n. 10
26900 LODI

Oggetto: richiesta di iscrizione all'Elenco aziendale degli Avvocati libero professionisti a cui conferire incarichi di patrocinio legale.

Il sottoscritto/a Avv. _____
(indicare Nome e Cognome)

CHIEDE

di essere ammesso all'iscrizione nell'Elenco aziendale degli Avvocati per il conferimento da parte della ASST di Lodi di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Azienda per la/e seguente/i materia/e: (barrare una o più sezioni di interesse)

Diritto civile;
Diritto tributario;
Diritto del lavoro - Pubblico impiego;
Diritto penale;
Diritto amministrativo.

TRASMETTE

il proprio curriculum vitae, datato e sottoscritto, contenente la dichiarazione della veridicità delle informazioni in esso contenute, ai sensi del DPR n.445/2000, per la valutazione del possesso dei requisiti al fine dell'inserimento nell'Elenco di avvocati per il conferimento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Azienda.

DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 nelle ipotesi di dichiarazioni mendaci, di formazione o di uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

1. di essere nato a _____ Prov. _____
il _____



2. di essere residente a _____ Prov. _____
cap _____ in via/piazza _____ nr. civico _____
3. con studio legale in _____ (oppure) Associato allo studio legale
_____ con sede in _____ Prov.
_____ cap _____ via/piazza _____ nr. civico
_____ telefono _____ e-mail _____
_____ PEC _____
4. codice fiscale _____
5. partita IVA _____
6. di essere cittadino/a Italiano/a ovvero di essere cittadino/a del seguente stato membro dell'Unione Europea: _____
7. di godere dei diritti civili e politici;
8. non aver riportato sentenze di condanna passate in giudicato o decreti penali divenuti irrevocabili o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 cod. proc. pen. per reati di cui all'art. 80, comma 1 del D.Lgs 50/2016 e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
9. di non essersi reso responsabile di gravi violazioni dei doveri deontologici;
10. che non sussistono cause ostative che limitano o escludono, a norma di legge, la capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
11. di essere iscritto all'Albo degli Avvocati di _____ dalla data _____
_____ con numero d'iscrizione _____
12. di essere abilitato al patrocinio in Cassazione dal _____
13. di essere in possesso di comprovata esperienza in almeno una delle materie sotto elencate da dimostrarsi nel curriculum vitae e professionale:
(barrare una o più sezioni di interesse)
- Diritto civile;
Diritto tributario;
Diritto del lavoro - Pubblico impiego;
Diritto penale;
Diritto amministrativo.
14. che non vi è conflitto di interesse con l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi, consistente nel non avere rapporti di patrocinio in essere contro l'Azienda medesima con impegno a comunicare all'Azienda l'insorgenza di ogni causa di conflitto di interessi, anche potenziale, entro 60 giorni dall'insorgere degli stessi;



15. non aver subito provvedimenti giudiziari relativi ad inadempimenti contrattuali per incarichi assunti con la Pubblica Amministrazione;
16. di essere libero professionista e di non avere in corso alcun rapporto di lavoro dipendente, né pubblico né privato, neppure a tempo parziale;
17. non aver avuto rapporti di patrocinio legale contro l'Azienda nei cinque anni precedenti al conferimento dell'incarico e impegno a non assumere un incarico contro la stessa per il biennio successivo alla cessazione del rapporto professionale con l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi, come previsto dall'art. 68 del Codice Deontologico Forense in tema di assunzione di incarichi contro una parte già assistita;
18. di accettare i termini e le modalità di pagamento predeterminati dall' Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi;
19. di essere disponibile ad assumere incarichi di difesa in giudizio dell' Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi;
20. di essere in possesso della polizza assicurativa _____ per la responsabilità civile verso terzi, a copertura dei danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale con il seguente massimale _____
21. di prendere atto e accettare che l'iscrizione nel predetto elenco non comporta alcun diritto ad essere affidatari di incarichi da parte della ASST di Lodi;
22. di dare atto che, in caso di assegnazione di incarico, il preventivo di massima del compenso, al lordo di ogni inerente onere e spesa, avuto riguardo all'attività professionale a quel momento prevedibile, sarà definito sulla base dei parametri di cui al Decreto Ministero Giustizia n. 55 del 10/03/2014;
23. di impegnarsi al rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento, nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e nel Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi pubblicati sul sito della medesima www.asst-lodi.it (percorso: homepage; "Amministrazione trasparente" disposizioni generali – atti generali – codice disciplinare e codice di condotta e homepage: "Amministrazione trasparente" - "Altri contenuti – Corruzione" – "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione") di cui ha preso visione;
24. di impegnarsi, in caso di incarico, senza alcuna spesa aggiuntiva, a aggiornare costantemente l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi sulle attività inerenti l'incarico ricevuto, allegando la relativa documentazione, attenendosi e facendo attenere i propri collaboratori ai massimi criteri di riservatezza in ordine a ogni fatto o atto di cui venissi a conoscenza in virtù della prestazione professionale resa;
25. di essere a conoscenza e di accettare gli impegni che l'iscrizione nell'Elenco aziendale comporta, così come descritti all'art. 6 del Regolamento;
26. di essere informato, ai sensi e per gli effetti del GDPR 2016/679 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito dei procedimenti per i quali la



Ospedale Maggiore di Lodi
Presidi e Distretti del Lodigiano

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Lodi

presente dichiarazione viene resa e che il conferimento dei dati è indispensabile per l'inserimento nell'elenco e l'eventuale affidamento dell'incarico;

27. di eleggere recapito, per ogni comunicazione, al seguente indirizzo:

via/piazza _____ nr. civico _____

città _____ Prov. _____ CAP _____

PEC _____

Dichiara altresì, di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale successivo cambiamento del proprio indirizzo/recapito riconoscendo che l'ASST di Lodi non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Il sottoscritto allega alla presente domanda, In carta semplice:

- a) Copia documento di identità
- b) Curriculum vitae sintetico

(indicare luogo e data)

(firma)

**INFORMATIVA PRIVACY
AI SENSI DEL REGOLAMENTO 679/2016/UE**

Si informa che:

- tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi saranno trattati per le finalità istituzionali e per le finalità consentite dalla legge nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali 679/2016 dell'Unione Europea;
- il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatico -digitali;
- il Titolare del trattamento è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi (ASST) (Sede legale: Piazza Ospitale n. 10 – 26900 Lodi - Tel. 0371/37.1);
- l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento UE 679/2016, ai seguenti recapiti: E-mail: protocollo@asst-lodi.it PEC: protocollo@pec.asst-lodi.it;
- l'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 è reperibile presso l'ASST di Lodi e/o consultabile sul sito dell'ente all'indirizzo: <http://www.asst-lodi.it/>
- il Data Protection Officer (art. 37 Reg. 679/2016) nominato dall'ASST di Lodi è il Dr. Marco Esposti.