

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

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

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente  
in \_\_\_\_\_ via  
\_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_

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

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

A tal fine dichiaro, sotto la mia responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del  
D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

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

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

- 15) di impegnarmi a mantenere la riservatezza e segretezza in relazione agli incarichi conferiti, nonché a rispettare le norme deontologiche forensi e il codice di comportamento dell'Azienda USL di Bologna per quanto compatibile;
- 16) di impegnarmi a incontrare l'assistito su richiesta e a partecipare agli incontri presso la sede dell'Ente senza oneri aggiuntivi, neppure di trasferta;
- 17) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, 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

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

---

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## **CONDIZIONI GENERALI**

### **Disciplina degli incarichi difensivi in giudizio**

#### **ART. 1 – OGGETTO**

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

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

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

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

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

Le presenti Condizioni Generali sono vincolanti per il professionista.

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

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

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

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

#### **ART. 2 – NATURA DELL'INCARICO.**

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

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

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

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

Il professionista si impegna a svolgere il mandato personalmente e in piena autonomia tecnico-organizzativa, garantendo la propria personale reperibilità sia nello svolgimento di incarichi conferiti dall'Ente, sia nello svolgimento di incarichi conferiti da personale aziendale. L'eventuale contributo di sostituti e collaboratori dovrà essere limitato esclusivamente ad aspetti marginali della prestazione.

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

Nel caso di conflitto di interessi, che dovessero sorgere nel corso del procedimento, il professionista dovrà prontamente dichiarare tale situazione ed astenersi dal proseguire nelle attività di assistenza e di difesa.

Il professionista si impegna a rispettare, per quanto compatibile con la natura del presente incarico, il codice di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori dell'Azienda USL di Bologna, approvato con Deliberazione n. 166 del 29.5.2018, consultabile al seguente link <https://ambo.ausl.bologna.it/tras/codice-di-comportamento> Codice di comportamento e norme disciplinari.

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

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

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

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

Quale corrispettivo dell'attività professionale svolta, il professionista avrà diritto ad un compenso calcolato sulla base dei parametri minimi di cui al D.M. n. 55 del 10.03.2014 e s.m.i.; 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 s.m.i., 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 s.m.i..

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

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 s.m.i.. 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 s.m.i.

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

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

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

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 s.m.i..

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.

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

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

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

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

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

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

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