

AVVISO PUBBLICO PER FORMAZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI

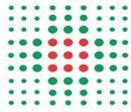
In attuazione della Direttiva in materia di contratti di lavoro autonomo approvata con deliberazione del Direttore Generale n. 6 del 18.1.2010 e della deliberazione n. 351 del 26/08/2013, dal giorno **27/08/2013** e sino alle **ore 24,00** del giorno **10/09/2013** è aperto presso l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna – Policlinico S. Orsola – Malpighi un avviso pubblico per la formazione di un elenco di Avvocati per l'affidamento di incarichi per la difesa in giudizi di responsabilità civile del personale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola Malpighi nei casi di richiesta di patrocinio legale ai sensi della vigente contrattazione collettiva nazionale di lavoro.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti normative, alla Direttiva in materia di contratti di lavoro autonomo approvata con la già citata deliberazione n. 6 del 18.1.2010, nonché alla Procedura aziendale PA77 Tutela Legale (All. 1).

1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

- ✚ Cittadinanza italiana; (in caso di possesso di cittadinanza di Stato non appartenente all'Unione Europea, il candidato dovrà dichiarare di essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano);
- ✚ Godimento dei diritti civili e politici;
- ✚ Assenza di condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- ✚ Assenza di procedimenti penali pendenti;
- ✚ Assenza di condanne penali;
- ✚ Iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 10 anni;
- ✚ Possesso di un'esperienza in campo civilistico con particolare riferimento all'ambito sanitario, comprovata dalla indicazione nel **curriculum** di:
 - Patrocinio in giudizio civile in materia di responsabilità sanitaria, specificando il numero di incarichi di patrocinio conferiti personalmente in giudizi di responsabilità civile sanitaria ed esito delle cause;
 - Pubblicazioni/docenze in materia di responsabilità sanitaria;
- ✚ Assenza di conflitto di interessi con l'Azienda;
- ✚ Non aver rappresentato o difeso negli ultimi 3 anni controparti dell'Azienda in cause Civili;
- ✚ Assenza di incarichi in corso contro l'Azienda per terzi, pubblici o privati;
- ✚ Impegno a non avere rapporti di patrocinio contro l'Azienda nel periodo di iscrizione nell'Elenco redatto in esito alla procedura in oggetto;
- ✚ Assenza di procedimenti disciplinari pendenti;
- ✚ Assenza di sanzioni disciplinari;



- ✎ Assenza di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- ✎ Possesso, con l'obbligo di mantenerla per tutto il periodo di iscrizione all'elenco aziendale, di una assicurazione professionale personale, per un massimale di almeno 500.000,00 euro.

Tutti i requisiti sopra detti dovranno essere autocertificati con le modalità di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 s.m.i. e posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

2- FORMAZIONE DELL'ELENCO, DURATA E MODALITÀ DI UTILIZZO

L'Elenco verrà utilizzato dall'Azienda per l'affidamento di incarichi libero-professionali di patrocinio legale ad Avvocati per la difesa in giudizi di responsabilità civile del personale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola Malpighi nei casi di richiesta di patrocinio legale ai sensi della vigente contrattazione collettiva nazionale di lavoro e con le modalità di cui alla Procedura aziendale PA77 Tutela legale.

L'Elenco verrà formato sulla base del possesso dei requisiti richiesti, come debitamente autocertificati, fatto salvo ogni controllo dell'Amministrazione sull'effettivo possesso degli stessi.

La costituzione dell'elenco non prevede la predisposizione di graduatorie e non pone in essere alcuna procedura selettiva concorsuale o para-concorsuale, ma avrà la funzione di banca dati da consultare al solo fine di individuare un numero massimo di 10 candidati più qualificati e idonei a cui affidare gli incarichi professionali di che trattasi.

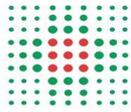
Qualora i partecipanti in possesso dei requisiti di ammissione siano in numero superiore a 10, l'Elenco verrà costituito sulla base di una scelta tra i partecipanti che tenga conto dei criteri indicati nel successivo punto 6 – Commissione di Valutazione ed in particolare tenendo conto del maggior numero di incarichi professionali assunti da ciascun professionista in materia di responsabilità civile in ambito sanitario e ad una valutazione sugli esiti delle cause.

In caso parità di condizione tra i partecipanti, si terrà conto dell'anzianità di iscrizione all'Albo professionale.

Per mera comodità di consultazione, l'Elenco verrà formulato secondo il criterio alfabetico.

L'Azienda procederà all'affidamento degli incarichi sulla base della libera scelta del dipendente coinvolto personalmente in un procedimento civile.

L'iscrizione all'elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte della Azienda né attribuzione di alcun diritto soggettivo in capo al candidato in ordine ad eventuali conferimenti di incarico.



L'Elenco degli avvocati di cui al presente avviso ha validità di tre anni a decorrere dalla data del provvedimento di approvazione dello stesso. Alla scadenza del periodo di validità l'Azienda si riserva di pubblicare un nuovo Avviso

Il rapporto che sorgerà tra l'Azienda ed il professionista che risulterà inserito nell'Elenco degli idonei, verrà disciplinato con apposito contratto come da schema allegato (All.2).

Detto contratto verrà sottoscritto tra le parti a seguito dell'inserimento nell'Elenco e costituisce condizione necessaria per il mantenimento nell'Elenco stesso ed il successivo conferimento di eventuali incarichi.

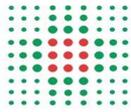
3 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, con la precisa indicazione della procedura cui l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata, corredata di fotocopia non autenticata di documento di identità, utile anche ai fini della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al successivo *punto 4 – Documenti da allegare alla domanda*, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola Malpighi e presentata nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta a cura del singolo professionista.

Nella domanda, redatta preferibilmente secondo l'allegato schema (All 3), gli aspiranti dovranno dichiarare di:

- essere cittadino italiano; (in caso di possesso di cittadinanza di Stato non appartenente all'Unione Europea, il candidato dovrà dichiarare di essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano);
- godere dei diritti civili e politici;
- non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- non avere procedimenti penali pendenti;
- non aver conseguito condanne penali;
- essere iscritto all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 10 anni;
- possedere un'esperienza in campo civilistico con particolare riferimento all'ambito sanitario, comprovata dalla indicazione nel **curriculum** di :
 - Patrocinio in giudizio civile in materia di responsabilità sanitaria, specificando il numero di incarichi di patrocinio conferiti personalmente in giudizi di responsabilità civile sanitaria ed esito delle cause;
 - Pubblicazioni/docenze in materia di responsabilità sanitaria;
- non essere in situazioni di conflitto di interessi con l'Azienda;
- non aver rappresentato o difeso negli ultimi 3 anni controparti dell'Azienda in cause civili;
- non avere in corso incarichi contro l'Azienda per terzi, pubblici o privati;



- impegnarsi a non avere rapporti di patrocinio contro l'Azienda nel periodo di iscrizione nell'Elenco redatto in esito alla procedura in oggetto;
- non avere procedimenti disciplinari pendenti;
- non aver riportato sanzioni disciplinari;
- non essere stato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- avere in atto, con l'obbligo di mantenerla per tutto il periodo di iscrizione all'elenco aziendale, una assicurazione professionale personale, per un massimale di almeno 500.000,00 euro;
- impegnarsi a sottoscrivere il contratto secondo lo schema allegato (All.2)
- la propria disponibilità /indisponibilità al conferimento di incarichi di patrocinio civile da parte di altre Aziende sanitarie che intendano attingere dall'elenco oggetto del presente avviso.

La mancanza o l'omessa indicazione dei requisiti richiesti determina l'esclusione dalla selezione.

La domanda che l'aspirante presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica.

4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

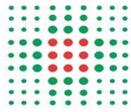
✎ Agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco di idonei, l'aspirante dovrà allegare alla domanda un **curriculum professionale**, datato e firmato, redatto nelle forme della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. (vedi esempio sotto riportato).

✎ Nell'ambito del predetto curriculum il candidato dovrà descrivere e dettagliare le esperienze formative e professionali che ritiene utile segnalare in quanto attinenti al contenuto dell'incarico con particolare riferimento a:

- Patrocinio in giudizio civile in materia di responsabilità sanitaria, specificando il numero di incarichi di patrocinio conferiti personalmente in giudizi di responsabilità civile sanitaria ed esito delle cause;
- Pubblicazioni/docenze in materia di responsabilità sanitaria;

Al riguardo l'aspirante potrà altresì produrre, sempre nelle forme dell'autocertificazione, l'elenco delle pubblicazioni e delle docenze ritenute più rilevanti ed attinenti ai fini dell'incarico da conferire.

NB: Si precisa che il **curriculum** dovrà essere redatto, **a pena di esclusione**, nella forma della **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. (*"Il/La sottoscritto _____ nato a _____ il _____ residente a _____ Via _____ consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con provvedimento emanato sulla base di*



dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R., ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sotto la propria responsabilità DICHIARA di possedere le sottoindicate esperienze formative e professionali: _____”) **La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia semplice del documento di identità personale del sottoscrittore.**

In ogni caso, la dichiarazione resa - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti del relativo atto di notorietà - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo o dell'esperienza che si intende segnalare; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione 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 di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti relativi all'avviso pubblico verranno trattati nel rispetto del D.L.vo 30.06.2003 n.196; la presentazione della domanda implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure relative all'avviso pubblico.

5 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda, debitamente firmata, corredata da copia di valido documento di identità e la documentazione ad essa allegata, dovrà essere inoltrata in formato pdf esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo:

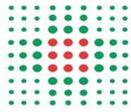
PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 24,00 del 10/09/2013.**

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno ammesse e valutate le domande pervenute oltre il termine suddetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi elettronici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o 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 nei termini della domanda.

6 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La formazione dell'elenco degli esperti ritenuti idonei alle esigenze espresse dall'Azienda, avverrà tramite esame e valutazione dei curricula e documentazione allegata presentati dagli aspiranti da parte di apposita Commissione di Valutazione presieduta dal Direttore Amministrativo (o suo delegato) con funzioni di Presidente e composta da altri due Dirigenti Responsabili delle strutture interessate alla gestione delle procedure oggetto del presente avviso. La Commissione è nominata dal Direttore Generale.

La procedura valutativa è condotta mediante raffronto tra il curriculum formativo e professionale presentato ed il contenuto ed i risultati attesi descritti nel presente avviso tenendo, a tal fine, conto:

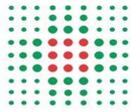
- ✚ della natura e delle caratteristiche dell'incarico con particolare riferimento a:
 - Patrocinio in giudizio civile in materia di responsabilità sanitaria, con valutazione del numero di incarichi di patrocinio conferiti personalmente in giudizi di responsabilità civile sanitaria ed esito delle cause;
 - Pubblicazioni/docenze in materia di responsabilità sanitaria;
- ✚ della professionalità e dell'esperienza già acquisite dall'aspirante nell'espletamento di attività professionali in termini di maggiore o minore attinenza in relazione all'area di interesse dell'incarico di lavoro autonomo da conferire;
- ✚ delle capacità e conoscenze del professionista, valutabili con riferimento:
 - alle pregresse esperienze professionali svolte preferibilmente presso Enti pubblici
 - alla specializzazione nell'attività
 - alle attività formative e di studio
 - all'attività didattica svolta
 - alla produzione scientifica attinente

Sarà valutata la produzione scientifica e di studio pertinente all'incarico da conferire, desunta dalla documentazione citata nel curriculum.

7 – ELENCO DEGLI IDONEI

La Commissione di Valutazione, al termine della procedura comparativa, formula un elenco di un numero massimo di 10 idonei.

L'elenco degli idonei è approvato con deliberazione del Direttore Generale ed è pubblicato sul sito Internet dell'Azienda entro 10 giorni dal termine dell'espletamento della procedura.



Il candidato inserito nel suddetto elenco dovrà sottoscrivere un contratto di diritto privato redatto secondo lo schema allegato (All.2); si specifica che la sottoscrizione di detto contratto costituisce condizione necessaria per il mantenimento nell'Elenco stesso ed il successivo conferimento di eventuali incarichi.

Il contratto, per parte Aziendale, verrà sottoscritto dal Direttore Generale o suo delegato.

L'affidamento di incarico, con le modalità indicate all'art. 2, verrà formalizzato con mandato difensivo conferito e sottoscritto dal dipendente interessato.

L'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola Malpighi si riserva ogni facoltà di disporre eventualmente la revoca del presente Avviso ovvero di non utilizzare l'Elenco in caso di modifiche normative e/o contrattuali, e/o di atti o provvedimenti regionali che determinino il venir meno dei presupposti per cui è stata indetta la presente procedura.

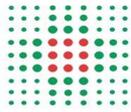
Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna: www.aosp.bo.it/content/lavora-con-noi.

Bologna, lì 26/08/2013

Il Direttore Generale
F.to Sergio Venturi

Allegati

1. Procedura aziendale PA77 Tutela Legale (file pdf)
2. Schema di contratto
3. Schema di Domanda di partecipazione



INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART 13 DEL D. LGS 30.6.2003, N. 196

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi informa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità strettamente necessarie e connesse alla presente procedura di reclutamento, in modo lecito e secondo correttezza e secondo i principi della pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alla finalità sopra indicata, a salvaguardia dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003.

Per tali finalità l'acquisizione dei dati è necessaria. Il loro mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla procedura di reclutamento.

I dati stessi non saranno in alcun modo oggetto di diffusione. Essi potranno essere comunicati unicamente ai soggetti pubblici e privati coinvolti nello specifico procedimento, nei casi e per le finalità previste da leggi, regolamenti, normativa comunitaria o Contratti collettivi nazionali di lavoro, al fine di garantire la gestione di tutte le fasi del procedimento stesso.

I dati saranno trattati mediante strumenti cartacei, informatici, telematici e telefonici.

Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola - Malpighi, con sede legale in via Albertoni, 15 – Bologna.

Responsabile del trattamento è il Direttore del Servizio Legale ed Assicurativo.

L'elenco aggiornato di tutti i Responsabili è consultabile nell'ambito della "Carta dei servizi" presso l'Ufficio comunicazione e informazione dell'Azienda, ove potranno altresì essere esercitati tutti i diritti di cui all'art. 7 sopra citato.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi</p>	Procedura aziendale Tutela legale	PA77 Rev. 0 Pag. 1 di 9
--	---	-------------------------------

SOMMARIO

1. OGGETTO E SCOPO	2
- 1.1. OGGETTO.....	2
- 1.2. SCOPO.....	2
2. CAMPO DI APPLICAZIONE (AMBITO SOGGETTIVO)	2
3. RESPONSABILITÀ	3
4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	3
5. DEFINIZIONI.....	3
6. CONTENUTO.....	4
- 6.1 PRESUPPOSTI	4
- 6.2 CONFLITTO DI INTERESSI.....	5
- 6.3. ASSISTENZA DIRETTA.....	5
- 6.4. ASSISTENZA INDIRETTA.....	6
- 6.5 ESCLUSIONE	6
7. ADEMPIMENTI DEL PERSONALE	6
8. ADEMPIMENTI DELL'AZIENDA.....	7
9. ADEMPIMENTI DEL PERSONALE IN CASO DI CONCLUSIONE DEFINITIVA FAVOREVOLE DEL PROCEDIMENTO GIUDIZIARIO	7
10. ADEMPIMENTI IN CASO DI SENTENZA DI CONDANNA	7
11. RIMBORSO DELLE SPESE NEL PROCEDIMENTO PENALE	8
12. PROCEDIMENTO PER RESPONSABILITÀ CONTABILE.....	8
13. ONERI DEL CONSULENTE TECNICO	8
14. TRANSAZIONI	9
15.ALLEGATI	9

STATO	DATA	FIRMA
Approvato	15.04.2013	Dott. Sergio Venturi Direttore Generale
Data di applicazione: 23.04.2013		

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi</p>	<p>Procedura aziendale</p> <p>Tutela legale</p>	<p>PA77 Rev. 0 Pag. 2 di 9</p>
--	--	--

1. OGGETTO e SCOPO

1.1. OGGETTO

La presente Procedura, nel rispetto della normativa contrattuale vigente, disciplina le modalità ed i criteri mediante i quali l'Azienda garantisce la tutela legale a tutto il personale sia delle aree dirigenziali sia del comparto, per l'attività svolta in sede istituzionale e *intramoenia*.

1.2. SCOPO

- ✓ L'istituto del patrocinio legale è garantito dall'Azienda principalmente in funzione della tutela dei propri diritti ed interessi dal momento che il personale nell'espletamento della propria attività agisce in nome e per conto del datore di lavoro. Conseguentemente la tutela legale è garantita solo se vi sia un nesso di strumentalità tra l'adempimento del dovere e il compimento dell'atto, nel senso che il dipendente non avrebbe assolto ai suoi compiti se non avesse posto in essere quella determinata condotta; ne discende che sussiste oggettiva preclusione alla prestazione da parte dell'Azienda dell'assistenza legale, sia diretta che indiretta (rimborso delle spese legali), qualora il dipendente abbia agito per fini estranei ai compiti e mansioni affidatigli, per interessi personali e, pertanto, al di fuori della funzione pubblica istituzionale attribuita ex lege all'Azienda ed ai propri dipendenti.
- ✓ I principi ai quali l'Azienda si ispira sono: economicità, efficienza, efficacia, pubblicità, imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione nonché trasparenza delle fasi di affidamento dell'incarico.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE (AMBITO SOGGETTIVO)

3.1. La procedura si applica al personale dipendente dell'Azienda ai sensi degli artt. 25 del CCNL 8.6.2000 - Area dirigenza medica e veterinaria, art. 18 CCNL 17.10.08 - Area dirigenza sanitaria, professionale tecnica e amministrativa e art. 26 del CCNL 20.9.2001 - Area personale comparto Sanità i quali disciplinano l'istituto del patrocinio legale nelle rispettive aree, nonché il personale universitario convenzionato ai sensi del D.Lvo 517/93.

3.2. Con riguardo al personale non dipendente in relazione al quale leggi, convenzioni o contratti impongono all'Amministrazione l'obbligo di assicurare la responsabilità civile (es. medici specializzati in formazione, contrattisti, etc.) è garantita la tutela legale della responsabilità civile sia in sede civile sia in sede penale sia in sede amministrativa nell'ambito dell'attività convenzionale/contrattuale con le modalità previste nelle polizze RCT/RCO vigenti fino al 31.12.2012, nonché ai sensi della polizza regionale a copertura del rischio catastofale.

3.4 In sede stragiudiziale, per tutto il personale (dipendente e non) è garantita la tutela legale ai sensi delle polizze RCT/RCO vigenti fino al 31.12.2012 nonché ai sensi della polizza regionale a copertura del rischio catastofale. Con riguardo all'ATP gli oneri legali sono coperti ai sensi del programma regionale e ricadono sull'ente competente (azienda, regione, compagnia) a seconda della fascia economica di riferimento.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi</p>	<p>Procedura aziendale</p> <p>Tutela legale</p>	<p>PA77 Rev. 0 Pag. 3 di 9</p>
--	--	--

3. RESPONSABILITÀ

Direttore Generale	Responsabile dell'applicazione della procedura
Gruppo di redazione	Avv. Cristina Caravita – Direttore Servizio Legale ed Assicurativo Dott.ssa Alessandra De Palma - Direttore dell'UOC di Medicina Legale e Gestione Integrata del Rischio Facilitatore Area Qualità: Dott.ssa Lucia Bortoluzzi Responsabile del riesame periodico e dell'aggiornamento dei contenuti della procedura

4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Art. 25 del CCNL dell'08.06.2000 Aree Dirigenziale
- Art. 18 CCNL 17.10.08 – Aree dirigenza
- Art. 26 Accordo integrativo CCNL 20.9.2001 - Area personale comparto Sanità
- Art. 18 D.L. 25.03.1997, convertito in L. 23.05.1997, n. 135;
- Art. 1720 comma 2 Cod. civ.
- Chiarimenti ARAN prot. n. 1943 del 20.2.02 p. 5
- Chiarimenti Aran 9.3.07 p. 16
- Riscontro Aran a quesito Aosp 18938/27.062012
- Riscontro ARAN a quesito Aosp 25299/11.12.12
- art. 10 bis co. 10 DL 203/2005 conv. Con L. 248/2005
- Polizze assicurative RCT/RCO vigenti al 31.12.2012
- Programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile nelle Aziende Sanitarie approvato con delibera di Giunta della Regione Emilia Romagna, n. 1350 del 17.9.2012
- L. R. E-R n. 13 del 7/11/2012
- Procedura Aziendale PA45 Gestione Sinistri RCT/RCO
- Procedura Aziendale PA05 – Controllo dei documenti del sistema qualità
- Delibera Azienda Ospedaliera n. 608 del 28.12.2012 Adesione al Programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile nelle Aziende Sanitarie
- Determinazione Giunta Regionale 2416 del 15.3.2013 avente ad oggetto: Approvazione delle indicazioni operative per la gestione diretta dei sinistri nelle aziende sanitarie sperimentatrici
- Polizza regionale rischio catastofale
- D.Lvo 368/99 art. 41 co. 3
- D.Lvo 517/93

5. DEFINIZIONI

- 1) **Dipendente:** personale con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato con l'Azienda, nonché universitari convenzionati per l'assistenza ai sensi del D.Lvo 517/1993.
- 2) **Personale:** ricomprende sia i dipendenti in senso stretto sia il rimanente personale in relazione al quale leggi, convezioni o contratti impongono all'Amministrazione l'obbligo di assicurare la responsabilità civile (es. medici specializzati in formazione, contrattisti, borsisti, tirocinanti autorizzati dall'Azienda etc.).
- 3) **Patrocinio o Tutela legale:** la messa a disposizione da parte dell'Azienda di un legale per la difesa del personale sottoposto a procedimenti di responsabilità penale, contabile o civile, per

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi</p>	<p>Procedura aziendale</p> <p>Tutela legale</p>	<p>PA77 Rev. 0 Pag. 4 di 9</p>
--	--	--

fatti e/o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio; in alternativa, il rimborso delle spese legali allo stesso titolo sostenute.

- 4) **Assistenza diretta:** assistenza legale con avvocato e consulente tecnico con oneri direttamente a carico dell'Azienda
- 5) **Assistenza indiretta :** assistenza legale con avvocato scelto dal personale che anticipa le spese che verranno poi rimborsate dall'Azienda .
- 6) **Consulente tecnico di parte:** esperto che interviene per conto del personale o dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria in una consulenza tecnica disposta dal giudice nell'ambito di una procedura giudiziale o ATP
- 7) **Sede giudiziale:** nell'ambito di un procedimento giudiziale civile, penale, amministrativo e contabile
- 8) **Sede stragiudiziale:** procedure contenziose non giudiziali attivate a seguito di richieste di risarcimento danni o ATP
- 9) **ATP:** accertamento tecnico preventivo previsto dagli artt. 696 e 696 bis del codice di procedura civile
- 10) **Polizza RCT/RCO:** polizza stipulata dall'Azienda a copertura della responsabilità civile verso terzi o della responsabilità civile verso prestatori di lavoro in caso di infortunio vigenti fino al 31.12.2012
- 11) **Franchigia:** parte di danno che resta a carico dell'assicurato (Azienda)
- 12) **Programma regionale:** Programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile nelle Aziende Sanitarie approvato con delibera di Giunta della n. 1350 del 17.9.2012, e regolato dalla L. R. n. 13 del 7/11/2012, programma al quale la Azienda aderisce a far data dal 1.1.2013
- 13) **Richiesta danni:** richiesta risarcimento danni cui sono parificate: istanza di mediazione, ricorso per accertamento tecnico preventivo, citazione in giudizio, chiamata in causa, citazione responsabile civile, notifica avvio dell'indagine penale compreso provvedimento di sequestro disposto da Autorità giudiziaria o PG
- 14) **Sinistro di prima fascia:** di valore pari o inferiore a € 100.000,00
- 15) **Sinistro di seconda fascia:** di valore superiore a € 100.000,00 e pari o inferiore a € 1.500.000,00
- 16) **Sinistro catastrofale:** di valore superiore a € 1.500.000,00.

6. CONTENUTO

6.1 PRESUPPOSTI

I presupposti per la concessione del patrocinio legale sono i seguenti:

- assenza di conflitto di interessi, nel senso che i fatti e/o gli atti contestati non devono essere in posizione di antinomia rispetto agli interessi dell'Azienda;
- fatti e/o atti oggetti del giudizio devono essere direttamente riferibili all'esercizio delle mansioni e compiti attribuiti al personale per il perseguimento dei fini istituzionali e quindi a causa di servizio e non per semplice occasionalità di servizio;
- il personale deve essere convenuto in giudizio e non parte attrice;

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi</p>	<p>Procedura aziendale</p> <p>Tutela legale</p>	<p>PA77 Rev. 0 Pag. 5 di 9</p>
--	--	--

- si deve trattare di personale dipendente o comunque in altra posizione soggettiva per la quale leggi, convenzioni o contratti impongono all'Amministrazione l'obbligo di assicurare la responsabilità civile.

6.2 CONFLITTO DI INTERESSI

1. Qualora sussista conflitto di interessi, il personale non può beneficiare dell'assistenza diretta a carico dell'Azienda.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si verifica conflitto di interessi quando:

- l'Azienda stessa sporge denuncia verso un proprio dipendente e/o attiva un procedimento giudiziario nei confronti dello stesso;
 - l'Azienda si costituisce parte civile in una vertenza in cui è coinvolto il personale;
 - è ravvisabile una contrapposizione e/o estraneità tra fini e interessi dell'Azienda e conseguenze della condotta del personale (es. imputazione per reato di falso ideologico);
 - pendenza del procedimento innanzi alla Corte dei Conti;
 - è in corso un procedimento disciplinare a carico del dipendente per il fatto contestato in sede giudiziaria.
2. La verifica sull'eventuale sussistenza dei presupposti del conflitto di interessi è effettuata *ex ante* dall'Azienda (Servizio legale ed assicurativo), in via discrezionale, sulla base degli elementi di fatto emergenti a seguito di una prima istruttoria.
 3. Se il dipendente viene successivamente prosciolto e si riscontri in concreto l'assenza di conflitto di interessi, tenuto conto di tutte le circostanze del caso e delle finalità che hanno portato l'interessato a porre in essere il fatto, lo stesso avrà diritto al rimborso degli oneri sostenuti.
 4. Qualora invece il conflitto di interessi emerga nel corso del procedimento e prima della conclusione definitiva, per il prosieguo dell'incarico si applicano i principi e le modalità operative dell'assistenza indiretta, salvo rimborso di quanto già anticipato dall'Azienda a fronte dell'esito del giudizio.

6.3. ASSISTENZA DIRETTA

6.3.1 In caso di giudizio per responsabilità sanitaria, l'assistenza legale nei procedimenti civili, penali e contabili viene garantita tramite un difensore incluso in un elenco approvato dall'Amministrazione, in accordo con la Compagnia assicuratrice limitatamente alle posizioni rientranti nella copertura di polizza vigente fino al 31.12.2012.

6.3.2 Qualora la tutela legale riguardi un procedimento penale, non rientrante nelle coperture di polizze in vigore fino al 31.12.2012, tutto il personale (dipendente e non) potrà scegliere liberamente, su base fiduciaria, un Legale compreso nell'Elenco di Avvocati liberi professionisti di comprovata esperienza in campo penalistico tenuto dall'Azienda, compilato a seguito di selezione mediante avviso pubblico. In tal caso, ogni rapporto economico sarà tenuto direttamente dall'Azienda tramite il Servizio legale ed Assicurativo alle condizioni di cui al contratto sottoscritto tra l'Azienda e i Legali appartenenti all'Elenco al momento della formazione dell'elenco stesso (si veda allegato 3). Per quanto riguarda i sinistri di seconda fascia, tale rosa di nominativi è condivisa altresì con la Regione che si assume i relativi oneri, a valere sul fondo regionale appositamente costituito. Per i sinistri di fascia catastofale il legale è nominato dal professionista nell'ambito di una rosa di nominativi concordati tra l'Assicurazione, la Regione e l'Azienda stessa, con oneri a carico della Compagnia.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi</p>	<p>Procedura aziendale</p> <p>Tutela legale</p>	<p>PA77 Rev. 0 Pag. 6 di 9</p>
--	--	--

6.3.3 Qualora il personale sia convenuto in un procedimento giudiziario civile e/o amministrativo, l'Azienda garantisce fin dall'apertura della vertenza e per tutti i gradi di giudizio, l'assistenza legale diretta tramite un difensore il cui nominativo è scelto dal dipendente tra i fiduciari dell'Azienda, assumendone direttamente ogni onere di difesa, nei limiti dei parametri minimi di cui al D.M. 140/2012. Per quanto riguarda i sinistri di seconda fascia, il nominativo del fiduciario è condiviso altresì con la Regione che si assume i relativi oneri, a valere sul fondo regionale appositamente costituito. Per i sinistri di fascia catastofale il legale è nominato dal professionista nell'ambito di una rosa di nominativi concordati tra l'Assicurazione, la Regione e l'Azienda stessa, con oneri a carico della Compagnia.

6.3.4 Nelle ipotesi in cui il personale intenda nominare, in sostituzione o a supporto di quello proposto dall'Azienda, un legale di sua esclusiva fiducia, gli oneri sono regolati in regime di assistenza indiretta.

6.4. ASSISTENZA INDIRETTA

6.4.1. Nelle ipotesi in cui il personale intenda nominare, in sostituzione o a supporto di quello proposto dall'Azienda, un legale di sua esclusiva fiducia, gli oneri sono anticipati dal personale stesso e rimborsati dall'Azienda alle seguenti concomitanti condizioni:

- a) conclusione favorevole del procedimento, come meglio descritto al punto 11;
- b) presentazione di fattura quietanzata dal difensore, nella quale siano esplicitate le fasi e le singole attività difensive svolte;
- c) congruità della parcella. La parcella si intende congrua se contenuta nei limiti dei parametri minimi di cui al D.M. 140/2012, analogamente al costo che sarebbe stato sostenuto direttamente dall'Azienda in regime di assistenza diretta.

6.4.2. In ogni caso il rimborso degli oneri legali al personale è limitato alle spese di un solo difensore, per cui qualora venga nominato un secondo difensore in aggiunta a quello già prescelto (anche se in assistenza diretta), le relative spese non verranno rimborsate.

6.4.3. In caso di possibile conflitto di interessi, il personale è ammesso solo all'assistenza indiretta.

6.5 ESCLUSIONE

6.5.1. Non è prevista l'assistenza legale né diretta né indiretta del personale che rivesta la qualità di parte civile in un processo penale.

6.5.2. Non è prevista l'assistenza legale né diretta né indiretta del personale che rivesta la qualità di parte attrice in un processo civile.

7. ADEMPIMENTI DEL PERSONALE

7.1. Il personale, coinvolto in un procedimento giudiziario per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, è tenuto a:

- comunicare formalmente con immediatezza al Servizio legale ed assicurativo l'avvio del procedimento giudiziario e/o la ricezione di richiesta danni, inviando al medesimo copia della lettera e/o l'avviso e/o l'atto giudiziario ricevuto;
- trasmettere al medesimo Servizio il modulo allegato n.1) contenente la richiesta di essere ammesso al patrocinio legale con opzione per l'assistenza diretta o indiretta. In tale ultima circostanza, il personale deve indicare i riferimenti del difensore prescelto, impegnandosi

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi</p>	<p>Procedura aziendale</p> <p>Tutela legale</p>	<p>PA77 Rev. 0 Pag. 7 di 9</p>
--	--	--

per conto dello stesso ad informare l'Azienda sulle singole fasi processuali e sull'esito della causa.

- In caso di opzione per l'assistenza diretta, l'interessato prenderà contatti con il Servizio legale ed assicurativo per formalizzare la scelta del legale tra quelli messi a disposizione dall'Azienda.

7.3. In caso di revoca del mandato al difensore e di nomina di nuovo difensore, l'Azienda è comunque tenuta negli stessi termini indicati nella presente procedura e senza duplicazione di spese.

7.4. Il personale è tenuto a comunicare all'Azienda il possesso di eventuale polizza assicurativa personale di tutela legale a copertura di oneri difensivi sostenuti, ai sensi dell'art. 1910 c.c.

7.5. Il personale che non si attiene agli adempimenti di cui alla presente procedura non può avvalersi dell'istituto contrattuale del patrocinio legale e/o del rimborso di qualsivoglia onere difensivo.

8. ADEMPIMENTI DELL'AZIENDA

8.1. Il Servizio legale ed Assicurativo è tenuto a valutare la sussistenza dei presupposti a base dell'ammissione del patrocinio legale, con particolare riferimento all'ipotesi del conflitto di interessi.

8.2. All'esito della valutazione in senso positivo, detto Servizio sottopone al personale l'Elenco dei legali da prescegliere.

8.3. Nell'ipotesi in cui il dipendente dichiara di volersi avvalere di un legale di propria fiducia nelle rispettive ipotesi di conflitto di interessi, di scelta in sostituzione o a supporto di quello indicato dall'Azienda, il Servizio prende atto della relativa comunicazione.

9. ADEMPIMENTI DEL PERSONALE IN CASO DI CONCLUSIONE DEFINITIVA FAVOREVOLE DEL PROCEDIMENTO GIUDIZIARIO

9.1. Nell'ipotesi di conclusione definitiva favorevole del procedimento giudiziario, il personale che ha nominato un legale di propria esclusiva fiducia (assistenza indiretta), sarà ammesso, previa richiesta, al rimborso degli oneri legali sostenuti nei limiti dei parametri minimi di cui al D.M. 140/2012, presentando al Servizio legale ed assicurativo la seguente documentazione:

- istanza di rimborso di cui al modulo allegato n. 2;
- il provvedimento conclusivo del giudizio con l'indicazione della data in cui la sentenza è passata in giudicato;
- fattura quietanzata da parte del difensore nella quale siano esplicitate le fasi e le singole attività difensive svolte;
- copia della documentazione di causa in precedenza non prodotta (es. comparsa di costituzione, verbali di udienza, ecc.).

10. ADEMPIMENTI IN CASO DI SENTENZA DI CONDANNA

10.1. In caso di sentenza di condanna, le spese legali sostenute dall'Azienda per i legali in regime di assistenza diretta dovranno essere rimborsate dal personale se è stata accertata dalla pronuncia medesima una fattispecie di responsabilità per dolo o colpa grave.

10.2. L'Azienda provvederà preferibilmente al recupero del dovuto mediante trattenuta sulle ordinarie spettanze retributive.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi</p>	<p>Procedura aziendale</p> <p>Tutela legale</p>	<p>PA77 Rev. 0 Pag. 8 di 9</p>
--	--	--

10.3. In caso di assistenza indiretta, qualora vi sia stata sentenza di condanna, il personale non ha diritto al rimborso delle spese dallo stesso anticipate per gli oneri di difesa.

11. RIMBORSO DELLE SPESE NEL PROCEDIMENTO PENALE

11.1. In caso di procedimento penale, l'Amministrazione rimborsa le spese sostenute dal personale in caso di assistenza indiretta solo se la sentenza definitiva sia pronunciata con le seguenti formule assolutorie:

- a) perché il fatto non sussiste;
- b) perché l'imputato non lo ha commesso
- c) assoluzione per causa scriminante (legittima difesa, stato di necessità, adempimento di un dovere).

11.2. Il rimborso è subordinato all'esclusione del conflitto di interessi che va valutato in concreto, qualora la sentenza definitiva di assoluzione riporti, invece, la formula:

- a) perché il fatto non costituisce reato;
- b) perché il fatto non è previsto dalla legge come reato;
- c) perché il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile.

La valutazione dell'antigiuridicità viene effettuata dall'Amministrazione tenuto conto di eventuale accertamento in sede disciplinare e/o di valutazione dirigenziale della rilevanza del fatto ascritto.

11.3. Non è ammesso il rimborso delle spese legali a fronte di sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (es. prescrizione/estinzione del reato, amnistia, archiviazione per mancanza di una condizione di procedibilità) né a fronte di patteggiamento o di oblazione.

11.4. Il personale è, altresì, ammesso al rimborso delle spese legali sopportate in sede di indagini preliminari concluse con l'archiviazione della notizia di reato (notizia criminis) qualora il relativo decreto sia completamente assolutorio.

12. PROCEDIMENTO PER RESPONSABILITÀ CONTABILE

12.1. La tutela legale è prevista contrattualmente per il personale dipendente dell'area dirigenziale.

12.2. Poiché in tali procedimenti si presume, salvo casi specifici, conflitto di interesse con l'Amministrazione, è prevista solo l'assistenza indiretta.

12.3. Se il giudizio di responsabilità è attivato per la rivalsa connessa a RCT/RCO, ai sensi di polizza è prevista l'assistenza diretta di tutto il personale con i legali fiduciari della Compagnia qualora sussistente la copertura di polizza.

13. ONERI DEL CONSULENTE TECNICO

13.1. Gli oneri del consulente tecnico nominato dal magistrato rientrano nell'assistenza legale diretta e quindi sono anticipati dalla Azienda o dalla Compagnia, salvo richiederne la restituzione in caso di condanna negli stessi limiti e modalità di cui alla presente procedura.

13.2. Nei casi di assistenza legale indiretta, tali oneri sono a carico dell'imputato, salvo rimborso in caso di proscioglimento con formula piena con sentenza definitiva.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi</p>	<p>Procedura aziendale</p> <p>Tutela legale</p>	<p>PA77 Rev. 0 Pag. 9 di 9</p>
--	--	--

13.3. Per le ipotesi non coperte da polizza (compresa la Gestione diretta dei sinistri) la consulenza di parte è svolta tramite la U.O.C. Medicina Legale dell'Azienda che potrà avvalersi di altri specialisti senza oneri aggiuntivi.

13.4. In caso di scelta di consulente tecnico di parte in aggiunta a quelli di cui sopra, i relativi oneri sono a carico del personale.

13.5 In caso di scelta di consulente tecnico di parte in sostituzione del Medico legale interno all'Azienda i relativi oneri sono a carico del dipendente e gli saranno rimborsati in caso di proscioglimento, nei limiti dei parametri minimi di cui al D.M. 140/2012, o in mancanza, secondo valutazione di congruità del relativo Ordine/Collegio professionale.

13.5. In ogni caso il rimborso degli oneri al dipendente è limitata ad un solo consulente.

14. TRANSAZIONI

14.1. Qualora l'Azienda ritenga sussistenti i presupposti per addivenire ad una chiusura transattiva di una controversia (civile/penale), il personale eventualmente citato in giudizio per responsabilità civile e/o imputato o indagato in un procedimento penale, viene convocato congiuntamente dal Servizio legale ed assicurativo e dalla UOC Medicina Legale per la comunicazione e presa d'atto della decisione assunta.

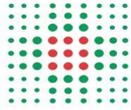
14.2 A seguito di accordo transattivo, le spese legali fino a quel momento sostenute direttamente dal personale in regime di assistenza indiretta non vengono rimborsate non trattandosi di proscioglimento; quelle anticipate dall'Amministrazione in regime di assistenza diretta rimangono a carico dell'Amministrazione salvo eventuale condanna per dolo o colpa grave da parte della Corte dei Conti.

15. ALLEGATI

Allegato 1 - Istanza di patrocinio legale

Allegato 2 - Istanza di rimborso spese

Allegato 3 - Contratto avvocati penalisti



Allegato 2

SCHEMA DI CONTRATTO

Con la presente scrittura privata

TRA

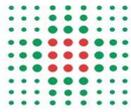
l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola Malpighi (CF. 92038610371), con sede legale in via Albertoni 15 - Bologna, in persona del dr. Sergio Venturi in qualità di Direttore Generale e legale rappresentante *pro-tempore* in forza del Decreto del Presidente della Giunta regionale dell'Emilia Romagna n. 213 del 30.09.2010 (da ora l'Azienda)

E

l'Avv.C.F.....
del Foro di Bologna con studio in
polizza assicurativa(da ora
il Legale)

Premesso

- che la Regione Emilia Romagna, con delibera di Giunta n. 1350 del 17.9.2012, ha adottato un *Programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile nelle Aziende Sanitarie*, che persegue la tutela complessiva della salute degli utenti che si rivolgono al Servizio Sanitario Regionale e dal quale scaturisce un nuovo sistema di gestione diretta dei sinistri, ai sensi della L. R. n. 13 del 7/11/2012, programma al quale la Azienda aderisce a far data dal 1.1.2013;
- che gli artt. 25 del CCNL 8.6.2000 - Aree dirigenziali e art. 26 del CCNL integrativo del 20.9.2001 Area personale comparto Sanità disciplinano l'istituto del patrocinio legale nelle rispettive aree, disponendo che l'Azienda assuma, in assenza di conflitto di interessi, l'assistenza legale e processuale dei propri dipendenti sottoposti a procedimento di responsabilità civile per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio;



- che è intenzione dell'Azienda mettere a disposizione dei dipendenti una rosa di legali nell'ambito della quale gli stessi possano liberamente optare per il professionista cui conferire, in modo fiduciario, l'incarico difensivo tramite sottoscrizione di mandato, nel rispetto delle condizioni di seguito indicate;
- che il presente accordo vincola le parti, in caso di conferimento di incarico, al rispetto delle condizioni sotto indicate, non costituendo tuttavia, in capo all'Azienda, alcun obbligo ed in capo al Legale, alcun diritto, in ordine al conferimento dell'incarico stesso che dipenderà esclusivamente dalla scelta del dipendente, in mancanza di conflitto di interessi;
- che il presente accordo è stipulato a favore dei dipendenti dell'Azienda, nel caso in cui siano sottoposti a procedimento civile, con assunzione diretta da parte dell'Azienda degli oneri legali ai sensi della procedura aziendale PA 77 Tutela legale;
- che in caso di conflitto di interessi tra il dipendente e l'Azienda, come meglio definito nella suddetta procedura aziendale Tutela legale, non è ammessa l'opzione per l'assistenza diretta;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

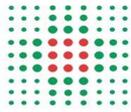
1. Premesse ed allegati

Le premesse fanno parte integrante del contratto, così come gli allegati alla presente scrittura.

2. Oggetto

Con il presente accordo l'Azienda inserisce il Legale in un elenco di Avvocati liberi professionisti di comprovata esperienza in campo civilistico da sottoporre ai propri dipendenti nei confronti dei quali risulti aperto un procedimento civile, ad eccezione di quelli rientranti nelle coperture di polizze in vigore fino al 31.12.2012.

L'individuazione del legale all'interno della suddetto Elenco potrà essere effettuata dal dipendente, su base fiduciaria, nei soli casi di assistenza diretta ai sensi della vigente contrattazione nazionale e previa valutazione, da parte dell'Azienda, di insussistenza di



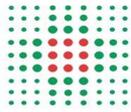
conflitto di interesse tra Azienda stessa e dipendente con le modalità e presupposti di cui alla Procedura aziendale PA 77 di Tutela legale agli atti.

L'elenco degli avvocati ha validità di tre anni a decorrere dalla data del provvedimento di approvazione dello stesso. Alla scadenza del periodo di validità l'Azienda si riserva di pubblicare un nuovo avviso.

3. Impegni ed obblighi del Legale

Con la sottoscrizione del presente contratto il Legale, si impegna a:

- a) accettare l'incarico difensivo, in caso di scelta del dipendente sottoposto a procedimento civile, salvo il caso di conflitto di interessi tra questi e l'Azienda ovvero salvo impedimento legittimo del legale;
- b) di informare l'Azienda del grado di complessità della controversia;
- c) fornire per iscritto tutte le informazioni utili all'Azienda circa gli oneri economici ipotizzabili e prevedibili per ogni singolo caso dal momento del conferimento sino alla conclusione dell'incarico, comunicando e motivando tempestivamente all'Azienda medesima eventuali scostamenti rispetto alle stime inizialmente fatte, nonché ogni circostanza non prevedibile al momento della stipulazione del contratto;
- d) emettere pro forma di parcella intestata all'Azienda ai fini di una preventiva valutazione della correttezza della stessa e conseguentemente della liquidazione dell'acconto o del compenso finale, con dettaglio analitico delle singole voci connesse agli onorari ed ai diritti del Legale come meglio definito al successivo punto 6;
- e) tenere costantemente informata l'Azienda dello svolgimento del mandato affidatogli, al fine di evitare effetti pregiudizievoli relativamente all'incarico in corso di trattazione e definire eventuali linee difensive che, non comportando pregiudizio per l'assistito, possano in qualche modo influire su eventuale responsabilità civile in capo all'Azienda;
- f) garantire la propria personale reperibilità, sia per il dipendente, che per l'Azienda tramite messa a disposizione di idoneo recapito;



- g) informare l'Azienda della nomina di consulenti e/o di investigatori i cui nominativi vanno concordati con l'Azienda stessa. Al riguardo il Legale si impegna ad informare il dipendente che un eventuale consulente medico legale dovrà essere nominato nell'ambito della UOC Medicina Legale dell'Azienda e che in caso di diversa nomina i relativi costi saranno a carico del dipendente;
- h) sostenere una continuità di gestione con le fasi precedenti al contenzioso giudiziario ed a garantire la più ampia collaborazione tra Regione, Azienda e professionisti nella difesa in giudizio;
- i) svolgere il mandato, personalmente e nel rispetto del Codice Deontologico forense vigente senza alcun vincolo di subordinazione, né obbligo orario, in piena autonomia tecnica/ organizzativa;
- j) rendere pareri e consulti relativi all'incarico conferito (anche partecipando ad organismi aziendali quando richiesti quali il Comitato di valutazione sinistri) senza compensi aggiuntivi;
- k) comunicare all'Azienda ogni variazione dei propri dati inseriti nel presente contratto;

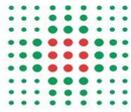
Dichiara inoltre fin da ora di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto d'interessi di cui all'art. 37 del Codice Deontologico ed in particolare si impegna, nel periodo di inserimento nell'Elenco in oggetto, a non assumere incarichi difensivi che comportino conflitto di interessi e posizioni con l'Azienda.

4. Impegni ed obblighi dell'Azienda

Con la sottoscrizione del presente contratto l'Azienda si impegna a:

- a) pagare al Legale le fatture che questi emanerà in acconto o a saldo entro 120 gg dal ricevimento delle stesse, previa valutazione di correttezza e conformità alle norme del presente contratto. L'acconto-fondo spese, non potrà superare il 25-30% dell'importo concordato per ciascun grado di giudizio;
- b) collaborare con il Legale fornendo eventuale documentazione e quanto necessario per esercitare le difese.

5. Determinazione del compenso



Il compenso per le prestazioni professionali a favore del dipendente è determinato sulla base dei parametri minimi nel rispetto di cui al D.M. 140/2012, e sarà dettagliato in un preventivo che verrà inviato all'Azienda al momento del conferimento dell'incarico da parte del dipendente, da redigersi secondo le seguenti voci :

Attività giudiziale civile/amministrativa/tributaria:

- Europer la fase di studio della controversia comprensiva delle attività indicate a titolo esemplificativo dal comma 3 dell'art. 11 D.M. 140/2012 e, in ogni caso, di tutte le attività che precedono la costituzione in giudizio, il tutto oltre anticipazioni (se e solo se) debitamente documentate, CNPA ed IVA come specificato in modo analitico per singole voci di prestazione nel preventivo sopra richiamato;

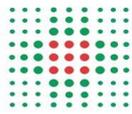
- Europer la fase cautelare della controversia;

- Euro per la fase introduttiva della controversia comprensiva delle attività indicate a titolo esemplificativo dal comma 4 dell'art. 11 D.M. 140/2012 e, in ogni caso, di tutte quelle attività immediatamente successive alla costituzione in giudizio sino alla fase istruttoria della controversia, il tutto oltre anticipazioni (se e solo se) debitamente documentate, CNPA ed IVA come specificato in modo analitico per singole voci di prestazione nel preventivo sopra richiamato;

- Euro per la fase istruttoria della controversia comprensiva delle attività indicate a titolo esemplificativo dal comma 5 dell'art. 11 D.M. 140/2012 e, in ogni caso, di tutte le attività immediatamente successive alla fase di introduzione della causa sino alla fase decisoria della controversia, il tutto oltre anticipazioni (se e solo se) debitamente documentate, CNPA ed IVA come specificato in modo analitico per singole voci di prestazione nel preventivo sopra richiamato;

- Euro per la fase decisoria della controversia comprensiva delle attività indicate a titolo esemplificativo dal comma 6 dell'art. 11 D.M. 140/2012 e, in ogni caso, di tutte le attività svolte dalla precisazione delle conclusioni sino all'instaurazione della fase esecutiva, il tutto oltre anticipazioni (se e solo se) debitamente documentate, CNPA ed IVA come specificato in modo analitico per singole voci di prestazione nel preventivo sopra richiamato;

- Europer la fase esecutiva della controversia di primo grado comprensiva delle attività indicate a titolo esemplificativo dal comma 7 dell'art. 11 D.M. 140/2012 e, in ogni



caso, di tutte le attività finalizzate a dare esecuzione al provvedimento giudiziale (definitivo o provvisoriamente esecutivo), il tutto oltre anticipazioni (se e solo se) debitamente documentate, CNPA ed IVA come specificato in modo analitico per singole voci di prestazione nel preventivo sopra richiamato;

- Euro..... per contributo unificato, marche , atti giudiziari (da documentarsi);
- Europer oneri di segreteria/oneri di collaboratori/domiciliatari.

Le somme sopra indicate sono da intendersi onnicomprensive di ogni ragione di credito del Professionista e di ogni attività dallo stesso svolta nell'ambito del medesimo procedimento. Ogni altra ulteriore spesa non imputata agli importi sopra citati (ad es. spese per mezzo di trasporto, pernottamento etc) che il Legale, nel corso della vertenza, dovesse affrontare sarà a carico dell'Azienda e o dalla stessa corrisposta o rimborsata al Legale che l'abbia anticipata, se e solo se analiticamente documentata e debitamente motivata per iscritto dallo stesso e comunque per un importo massimo non superiore ad Euro

Ai fini della applicazione dello sconto, si terrà conto del conferimento di incarico da parte di più dipendenti nell'ambito del medesimo procedimento civile.

In caso di riconoscimento in giudizio di spese legali a favore del Legale, queste verranno versate direttamente all'Azienda anche se superiori a quanto pattuito tra le Parti.

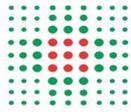
6. Conflitto di interessi tra Azienda e dipendente

In caso di riconosciuto conflitto di interessi, che verrà tempestivamente comunicato al Legale, ogni onere connesso al mandato eventualmente già conferito sarà a carico del dipendente con applicazione delle condizioni relative all'assistenza indiretta di cui alla procedura aziendale di PA 77 Tutela legale.

7. Cancellazione dall'Elenco

In caso di adozione di condotte del Legale in violazione degli impegni assunti con il presente accordo, il nominativo verrà cancellato dall'Elenco di cui all'oggetto.

La cancellazione dall'Elenco può altresì avvenire su semplice richiesta del Legale al completamento dell'incarico in quel momento conferito, oppure a seguito di eventuali modifiche normative o contrattuali relativamente agli obblighi di tutela legale da parte dell'Azienda.



8. Referente aziendale del contratto

L'Azienda indica come referente per la esecuzione del presente Accordo il Servizio Legale ed Assicurativo.

9. Legale e privacy

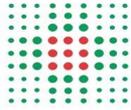
In merito alla corretta applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali, le parti si impegnano ad osservare, per quanto di propria competenza, le disposizioni previste dal D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e, nello specifico, convengono quanto segue:

- Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 4 comma 1 lett. f) del D. Lgs. 196/03, è l'Azienda.
- Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. g) del D. Lgs. 196/03, è l'Avv.

La presente nomina, condizionata, per oggetto e durata, al conferimento dell'incarico in corso tra l'Azienda e l'Avv., si intenderà revocata di diritto alla cessazione del rapporto medesimo o alla risoluzione, per qualsiasi causa, dello stesso.

L'Avv. del foro di con studio legale in "responsabile" del trattamento dei dati personali per quanto sia necessario alla corretta esecuzione dell'incarico conferito indicato in premessa, s'impegna ad osservare le istruzioni operative impartite dal Titolare, in particolare:

- verificare che il trattamento sia correlato all'esercizio delle funzioni di cui all'incarico conferito e che le stesse finalità non siano perseguibili attraverso il trattamento di dati anonimi;
- verificare che i dati trattati e le operazioni di trattamento poste in essere non siano eccedenti le finalità del trattamento stesso;
- verificare che i trattamenti posti in essere siano conformi alle disposizioni del Codice privacy; ove difforme dalla normativa, il trattamento deve essere adeguato o cessare;
- in riferimento al trattamento di dati sensibili o giudiziari nell'ambito di prestazioni di carattere amministrativo-gestionale, verificare se i tipi di dati trattati e le operazioni



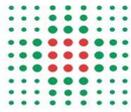
eseguite sono rispondenti a quanto previsto dall'Allegato B del Regolamento Regionale n. 3 del 2006 "Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari di titolarità della Giunta Regionale e delle Agenzie, Istituti ed Enti che fanno riferimento all'Amministrazione Regionale";

- individuare incaricati del trattamento dei dati, vigilando sulla corretta osservanza delle istruzioni loro impartite;
- predisporre le misure necessarie ad assicurare le qualità dei dati e le modalità della loro conservazione;
- adottare le misure di sicurezza idonee a evitare rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alla finalità per cui i dati sono stati raccolti;

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Data..... lì

Le Parti.....



Allegato 3

**SCHEMA DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A PROCEDURA PER LA
FORMAZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI**

AL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI BOLOGNA
POLICLINICO S. ORSOLA MALPIGHI
PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it

I sottoscritt _____ nato/a il _____
a _____ Prov. _____ Nazione _____
residente a _____ Prov. _____ C.A.P. _____
Via _____ n. _____ tel. _____

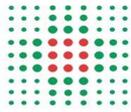
In qualità di professionista singolo

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura indetta con avviso pubblico per la formazione di un elenco di Avvocati per l'affidamento di incarichi per la difesa in giudizio civile del personale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola Malpighi nei casi di richiesta di patrocinio legale ai sensi della vigente contrattazione collettiva nazionale di lavoro, con scadenza il **10/09/2013**.

A tal fine dichiara di:

essere cittadino italiano; (in caso di possesso di cittadinanza di Stato non appartenente all'Unione Europea, il candidato dovrà dichiarare di essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano);
godere dei diritti civili e politici;
non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
non avere procedimenti penali pendenti;
non aver conseguito condanne penali;
essere iscritto all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 10 anni;
possedere un'esperienza in campo civilistico con particolare riferimento all'ambito sanitario, comprovata dalla indicazione nel curriculum di:



- Patrocinio in giudizio civile in materia di responsabilità sanitaria, specificando il numero di incarichi di patrocinio conferiti personalmente in giudizi di responsabilità civile sanitaria ed esito delle cause;
- Pubblicazioni/docenze in materia di responsabilità sanitaria;

non essere in situazioni di conflitto di interessi con l'Azienda;

non aver rappresentato o difeso negli ultimi 3 anni controparti dell'Azienda in cause civili;

non avere in corso incarichi contro l'Azienda per terzi, pubblici o privati

non avere procedimenti disciplinari pendenti;

non aver riportato sanzioni disciplinari;

non essere stato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

impegnarsi a non avere rapporti di patrocinio contro l'Azienda nel periodo di iscrizione nell'Elenco redatto in esito alla procedura in oggetto;

avere in atto, con l'obbligo di mantenerla per tutto il periodo di iscrizione all'elenco aziendale, una assicurazione professionale personale, per un massimale di almeno 500.000,00 euro;

impegnarsi a sottoscrivere il contratto secondo lo schema All.to 2, successivamente all'inserimento nell'Elenco degli idonei approvato a seguito dell'espletamento della procedura in oggetto;

di attenersi ai criteri di riservatezza in ordine ad ogni fatto o atto di cui venissero a conoscenza in occasione dell'espletamento del presente incarico professionale;

di essere in grado di certificare tutti gli elementi sopra dichiarati;

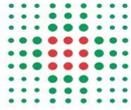
che l'indirizzo al quale deve essergli/le fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

(specificare NOME - COGNOME - VIA - CAP - COMUNE – TELEFONO – INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA – INDIRIZZO PEC)

di autorizzare /non autorizzare l'utilizzo dell'Elenco da parte di altre Azienda sanitarie, alle medesime condizioni di cui alla presente procedura (barrare una delle due opzioni).

Allega curriculum nella forma della **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà corredato da fotocopia semplice del documento di identità personale del sottoscrittore** ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. (*"Il/La sottoscritto*

_____ nato a _____ il _____ residente a _____ Via _____ consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con provvedimento emanato sulla base di



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

Policlinico S. Orsola-Malpighi



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R., ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sotto la propria responsabilità DICHIARA di possedere le sottoindicate esperienze formative e professionali: _____”)

Bologna, _____

Firma

NB:

La domanda, corredata da copia di valido documento di identità e la documentazione ad essa allegata, debitamente firmate dovranno essere inoltrate in formato pdf esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it