



AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI NOTAI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

In attuazione della Direttiva aziendale in materia di contratti di lavoro autonomo approvata con deliberazione del Direttore Generale n. 6 del 18.1.2010, l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna intende pervenire alla formulazione di un Elenco di Notai accreditati per l'affidamento di incarichi professionali in ambito notarile.

A tale scopo, l'Azienda rende pubblico il presente avviso per la manifestazione di interesse, adottato con deliberazione n. 21 del 8.2.2016, pubblicato sul sito dell'Azienda.

I professionisti interessati a partecipare al presente Avviso potranno presentare domanda, secondo quanto previsto all'art. 3, a partire dal giorno 15.2.2016 e sino alle ore 24,00 del giorno 01.03.2016.

L'elenco dei professionisti, che verrà formulato in esito al presente Avviso, resterà valido per un triennio, e verrà utilizzato dall'Azienda per il conferimento di specifici incarichi notarili (a titolo esemplificativo, certificazioni e autenticazioni di documenti, procure, visure catastali, atti di compravendita e di affitto, atti di accettazione/rinuncia all'eredità, attività strumentali alle predette, pareri pro veritate.), nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, nonché tenuto conto dell'esperienza maturata e della specifica professionalità.

La pubblicazione del suddetto Avviso non comporta per l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna alcun obbligo di attribuzione di eventuali incarichi, né per i soggetti che vorranno presentare la propria manifestazione di interesse, il diritto a qualsivoglia prestazione da parte. La formazione dell'elenco è semplicemente finalizzata all'individuazione di soggetti qualificati ai quali poter affidare specifici incarichi professionali.

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.

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 dei Notai da almeno 5 anni;
- ☛ Possesso di specializzazione ed esperienze professionali specifiche anche con riferimento a precedente esperienza con Pubbliche Amministrazioni, comprovata dalla indicazione nel curriculum delle attività pregresse;
- ☛ Impegno a concordare un compenso parametrato ai sensi del DM n. 106/2013, applicando il valore minimo con la riduzione di cui alle rispettive tabelle A-D, e ulteriore riduzione del 5% di cui al DL n. 78/2015 così come convertito con modificazione con legge n. 125/2015 in materia di *spending review*, salvo la possibilità di concordare uno specifico compenso, ai sensi dell'art.32, co.4, del DM n. 140/2012 così come modificato dal DM n. 106/2013;
- ☛ Assenza di conflitto di interessi con l'Azienda alla data di scadenza del bando e per tutto il periodo di iscrizione nell'Elenco redatto in esito alla procedura in oggetto;
- ☛ Assenza di cause di incompatibilità a svolgere prestazioni nell'interesse dell'Azienda
- ☛ Assenza di procedimenti disciplinari pendenti;
- ☛ Assenza di sanzioni disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine professionale di appartenenza;
- ☛ 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.

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 MODALITA' DI UTILIZZO

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.

Nel caso in cui il numero delle domande ammesse a partecipare fosse superiore a 5, l'Azienda valuterà i requisiti specifici di seguito indicati:

- esperienza maturata nello svolgimento di incarichi professionali a favore di pubbliche amministrazioni, con particolare riguardo al comparto delle Aziende Sanitarie;
- particolare specializzazione nella natura degli atti in premessa elencati
- produzione scientifica e di studio pertinente all'incarico da conferire
- sede notarile nel distretto della circoscrizione della Corte d'Appello di Bologna



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

L'elenco verrà formulato secondo il criterio alfabetico e conformemente pubblicato nel sito web dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna. A tale scopo, la partecipazione al presente Avviso da parte del singolo professionista vale quale sua autorizzazione alla pubblicazione del proprio nominativo, nonché autorizzazione al trattamento dei dati comunicati, anche con strumenti informatici.

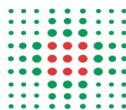
3 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda deve essere, 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.*,

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

Nella domanda, redatta preferibilmente secondo l'allegato schema (All 1), 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 dei Notai da almeno 5 anni;
- possedere un'esperienza professionale specifica anche con riferimento ad incarichi prestati per conto delle Pubbliche Amministrazioni, comprovata dalla indicazione nel curriculum delle attività pregresse;
- non essere in situazioni di conflitto di interessi con l'Azienda alla data di scadenza del bando e per tutto il periodo di iscrizione nell'Elenco redatto in esito alla procedura in oggetto;
- 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;
- avere in atto, con l'obbligo di mantenerla per tutto il periodo di iscrizione all'elenco aziendale, una assicurazione professionale personale;



- dare la propria disponibilità /indisponibilità al conferimento di incarichi notarili 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

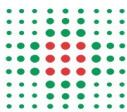
- Agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco di idonei, l'aspirante dovrà allegare alla domanda un **curriculum professionale**, datato e firmato, redatto nelle forme della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445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

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 veritive, 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.

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 01/03/2016.

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.

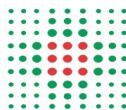
Al riguardo si raccomanda di verificare che il sistema PEC utilizzato restituiscia entrambe le *ricevute di accettazione* e *consegna al destinatario*, quest'ultima valevole come prova di avvenuto recapito nei termini della domanda.

6 – ELENCO DEGLI IDONEI

L'Amministrazione, dopo aver effettuato la verifica della documentazione presentata, esaminate le candidature e svolta la comparazione dei curricula nel caso di un numero di domande superiore a 5, predisponde l'Elenco dei professionisti, mediante adozione di atto deliberativo e lo pubblica nel sito web aziendale, entro 10 giorni dal termine dell'espletamento della procedura.

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.

L'Azienda si riserva la facoltà di affidare incarichi a soggetti non iscritti nell'Elenco qualora vi siano specifiche ragioni relative alla peculiarità e/o all'importanza della prestazione.



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

Policlinico S. Orsola-Malpighi



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

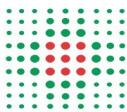
Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna: www.aosp.bo.it/content/lavora-con-noi.

Bologna, lì 15 febbraio 2016

Il Direttore Generale
Mario Cavalli

Allegati

1. 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 Affari generali e istituzionali

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.