

## **AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DELLA “SHORT LIST” PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI A LEGALI ESTERNI.**

### **Art. 1 - Finalità dell’avviso**

L’Azienda ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” di Caserta, con deliberazione n° 340 del 16 giugno 2016., esecutiva ai sensi di legge, ha, tra l’altro, modificato ed integrato il “regolamento per il conferimento e la gestione degli incarichi di patrocinio legale”.

Intende, pertanto, aggiornare l’elenco di candidati (short list) per prestazioni di servizi legali nell’ambito delle attività istituzionali dell’Ente, con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale.

La costituzione dell’Albo non intende porre in essere alcuna procedura concorsuale e non prevede graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito. L’istanza di partecipazione ha solo lo scopo di manifestare la disponibilità dell’assunzione di eventuale incarico, nonché l’accettazione delle condizioni del presente avviso.

L’Azienda ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” di Caserta non è in alcun modo tenuta all’effettivo affidamento degli incarichi di cui sopra, fermo restando l’impegno, qualora intenda procedere agli affidamenti medesimi, a prendere in considerazione i curricula presentati e selezionati in seguito alla pubblicazione dell’Avviso, anche in considerazione della specificità della materia giuridica da trattare.

### **Art. 2 – Soggetti ammessi**

Sono ammessi a partecipare al presente avviso professionisti singoli o associati che, al momento della presentazione della domanda, sono in possesso dei requisiti minimi di cui all’art. 3.

### **Art. 3 – Requisiti di ammissibilità**

- diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito presso università italiane o titolo di studio conseguito all’estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali;
- iscrizione all’Ordine degli Avvocati da almeno un decennio;
- presenza delle condizioni a contrattare con la Pubblica Amministrazione a norma di legge;
- assenza delle condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con l’Ente, come previsto dall’ordinamento giuridico e dal Codice deontologico forense.

### **Art. 4 - Domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione, redatta secondo il modello allegato al presente avviso (allegato 1), dovrà essere inviata a mezzo servizio postale, tramite raccomandata con a.r., o consegnata a mano nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 all’Ufficio protocollo della Azienda ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” di Caserta, che provvederà a rilasciare apposita ricevuta. La stessa dovrà pervenire all’indirizzo di cui sopra **entro e non oltre le ore 12,00 del trentesimo giorno successivo** alla pubblicazione del presente avviso all’Albo on line di questa Azienda. Ai fini del termine ultimo per il ricevimento delle istanze, non farà fede il timbro postale ma si terrà conto esclusivamente delle data e dell’orario apposto dall’Ufficio protocollo della Azienda Ospedaliera “Sant’Anna e San Sebastiano” di Caserta.

La busta, contenente la domanda di partecipazione, il curriculum professionale, con l’individuazione delle principali attività legali svolte nel campo sanitario, datato e debitamente sottoscritto, redatto sottoforma di autocertificazione ai sensi della normativa vigente, i documenti

comprovanti le esperienze professionali svolte (o autocertificazione) e copia del documento di identità, dovrà riportare la dicitura: “*Avviso pubblico per la costituzione di short list per i Servizi Legali*”. La **domanda di partecipazione**, dovrà essere compilata secondo lo schema allegato e corredata dal dossier di candidatura composto da:

- a) **curriculum professionale**, contenente i dati generali, i titoli professionali e di studio, gli incarichi svolti e le esperienze maturate, reso in forma di autocertificazione e firmato in ogni pagina, dal quale si evinca, con chiarezza, il tipo di attività (amministrativa, civile, contabile, penale, ecc.) in cui il professionista sia specializzato;
- b) **documenti comprovanti le esperienze professionali decennali** (contratti/incarichi). In fase di presentazione della candidatura, è possibile presentare una dichiarazione, in forma di autocertificazione, relativa agli incarichi svolti, fermo restando la facoltà dell’Ente di chiedere successivamente la documentazione;
- c) **copia fotostatica di un documento valido di riconoscimento con firma autografa. Nel caso di professionisti associati dovrà essere allegato il documento di riconoscimento con firma autografata del legale rappresentante.**

Per i professionisti già inseriti nella short list, costituita con deliberazione n. 468 del 24/12/2015, sarà possibile presentare unicamente la domanda di partecipazione.

Coloro che non inoltreranno la predetta istanza nel termine di cui sopra, verranno esclusi dalla short list.

La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta in calce dall’aspirante o dal legale rappresentante e riportare:

- nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo, numero telefonico ed e-mail, codice fiscale, partita iva;
- titolo di studio, anno di conseguimento, votazione;
- iscrizione all’albo professionale ed eventuale iscrizione all’albo speciale dei Cassazionisti;
- dichiarazione di insussistenza di cause ostative a norma di legge a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- dichiarazione di insussistenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi con l’Ente, come previsto dall’ordinamento giuridico e dal Codice deontologico forense;
- dichiarazione di insussistenza al momento della richiesta, di contenzioso o incarico legale in essere contro l’Azienda, sia in proprio, sia in nome e per conto di propri clienti, sia da parte degli avvocati associati in caso di avvocato facente parte del medesimo Studio legale;
- dichiarazione di assunzione di responsabilità dei dati e delle informazioni fornite e consapevolezza delle conseguenze penali derivanti dalle dichiarazioni falsi e/o mendaci;
- dichiarazione, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, di autorizzare l’Amministrazione al trattamento dei dati personali;
- dichiarazione di presa visione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015-2017, adottato con deliberazione n. 42 del 30/01/2015, esecutiva ai sensi di legge, e pubblicato sul sito web aziendale ([www.ospedale.caserta.it](http://www.ospedale.caserta.it)) nella sezione “Prevenzione della Corruzione”;
- dichiarazione di presa visione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità relativo agli anni 2015-2017, adottato con deliberazione n. 201 del 07/08/2015, esecutiva ai sensi di legge, e pubblicato sul sito web aziendale ([www.ospedale.caserta.it](http://www.ospedale.caserta.it)) nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- dichiarazione relativa all’osservazione delle condizioni di cui al Codice di comportamento adottato con deliberazione n° 6 del 13/01/2014, esecutiva ai sensi di legge, e pubblicato sul sito web aziendale ([www.ospedale.caserta.it](http://www.ospedale.caserta.it)) nella sezione “Codici”;
- estremi della polizza per la responsabilità professionale

Si ribadisce che, alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum professionale, si riconosce valore di autocertificazione, pertanto non è necessario allegare la documentazione. Tale documentazione potrà, tuttavia, essere richiesta dall’Ente prima dell’instaurazione del rapporto contrattuale. Non verranno prese in considerazione e saranno escluse le domande:

- pervenute dopo i termini previsti dall'Avviso;
- incomplete, non debitamente sottoscritte e/o mancanti delle dichiarazioni e/o della documentazione richiesta;
- che non rispondano ai requisiti di ammissibilità di cui all'art. 3;

Tutti i dati personali trasmessi dai Candidati con l'istanza di partecipazione all'Avviso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di affidamento di incarico.

#### **Art. 5 - Formazione dell'Albo**

Le candidature pervenute entro il termine utile saranno esaminate dal Direttore della unità operativa affari generali e legali, che provvederà alla verifica dei requisiti di ammissibilità e alla correttezza formale rispetto alle disposizioni contenute nel presente Avviso. Saranno escluse le domande pervenute oltre il termine utile. Le candidature che risulteranno in possesso dei requisiti specificati saranno inserite, in ordine alfabetico e per materia, nell'Albo. Non è, pertanto, prevista la predisposizione di graduatorie. L'Ente si riserva la possibilità di verificare la veridicità dei dati indicati nei curricula e di chiedere, in qualsiasi momento, la relativa documentazione.

#### **Art. 6 - Modalità di affidamento dell'incarico**

L'inserimento nella short list non fa sorgere, in capo all'Ente, alcun obbligo alla contrattualizzazione e/o inquadramento dei Soggetti selezionati. L'Azienda ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta non è in alcun modo vincolata a procedere agli affidamenti degli incarichi di cui sopra, fermo restando l'impegno, qualora intenda procedere agli affidamenti medesimi, a prendere in considerazione i curricula presentati in seguito alla pubblicazione del presente avviso pubblico. L'affidamento di eventuali incarichi avverrà nel rispetto del regolamento approvato con deliberazione n° 340 del 16 giugno 2016

#### **Art. 7 – Competenze economiche**

**1.** I compensi per gli incarichi legali nei giudizi affidati dall'Azienda Ospedaliera, ai sensi e per gli effetti del D.M. 10/03/2014, N°55, sono stabiliti entro i limiti del valore medio di liquidazione, di cui alle tabelle parametri forensi allegato allo stesso, diminuiti del 50%. Oltre agli oneri accessori, alle spese generali, pari al 15%, e alle spese esenti, non è prevista alcuna maggiorazione di qualsivoglia genere e/o titolo di cui al citato D.M. Giustizia fermo restando quanto previsto dall'art. 2 (compensi e spese) del D.M. 10/03/2014, n. 55. Nell'ipotesi in cui l'avvocato, in una causa, assista più soggetti aventi la stessa posizione processuale, il compenso unico può essere aumentato per ogni soggetto, oltre il primo, nella misura del 20%, fino a un massimo di dieci soggetti, e, del 5 % per ogni soggetto oltre i primi dieci, fino a un massimo di venti. Nel caso in cui, invece, la parte, nel medesimo procedimento, abbia più contraddittori, indipendentemente dal numero degli stessi, può essere previsto, solo ed esclusivamente, un aumento pari al 20%. Gli avvocati incaricati devono trasmettere, entro e non oltre cinque giorni dalla data del conferimento dell'incarico, preventivo relativo ai compensi, conformemente a quanto stabilito al precedente comma.

**2.** L'Azienda provvede, in ipotesi di soluzione favorevole, a liquidare le competenze legali direttamente al legale nominato dal dipendente per la propria difesa, se lo stesso risulta inserito nella "short list", entro i limiti del valore medio di liquidazione, di cui alle tabelle parametri forensi allegato al D.M. 55/2014, diminuiti del 50%.

**3.** Al legale nominato dal dipendente per la propria difesa, qualora non risulti inserito nella *short list*, l'Azienda provvede, a rimborsare al medesimo dipendente, in ipotesi di soluzione favorevole, esclusivamente entro i limiti del valore medio di liquidazione di cui al D.M. 55/2014, diminuiti del 50%, le somme già corrisposte al predetto legale, previa presentazione di fattura debitamente quietanzata. Quest'ultima, relativa all'attività professionale svolta in virtù del mandato defensionale di cui trattasi, deve, necessariamente, essere intestata al dipendente interessato.

**4.** Ai legali di cui ai punti 2 e 3, ovvero nominati dai dipendenti per la propria difesa inseriti o meno nella "short list", non può essere corrisposta alcuna somma a titolo di acconto, poiché l'importo

eventualmente liquidabile, ai sensi del citato D.M. 55/2014, con la prevista riduzione, è subordinato al buon esito del procedimento.

5. Qualora il giudice adito liquidi, a titolo di spese legali, una somma maggiore rispetto a quella pattuita tra l'Amministrazione ed il professionista, le stesse vanno riconosciute al professionista.

6. Al Consulente Tecnico di Parte, individuato dal dipendente, l'Azienda provvederà, a rimborsare al medesimo dipendente, in ipotesi di soluzione favorevole, esclusivamente entro il limite massimo di € 1.500,00 (millecinquecento/00), oltre accessori e spese vive documentate, le somme già corrisposte al predetto Consulente, previa presentazione di fattura debitamente quietanzata. Quest'ultima, relativa all'attività professionale svolta in virtù della nomina di cui trattasi, deve, necessariamente, essere intestata al dipendente interessato. Al Consulente Tecnico di parte non può essere corrisposta alcuna somma a titolo di acconto poiché, l'importo eventualmente liquidabile, è subordinato al buon esito del procedimento.

7. L'avvocato non inserito nell'elenco, individuato ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento, deve produrre un preventivo di massima del compenso, che sarà inserito nel disciplinare d'incarico.

L'Azienda si riserva di valutare la congruità del compenso richiesto per l'attività professionale oggetto dell'incarico, tenendo conto della complessità della lite e dei parametri forensi e, comunque, non oltre quelli previsti nelle tabelle allegate al D.M. 55/2014.

L'Azienda, su richiesta del professionista, corrisponde un acconto all'avvocato nell'ambito della somma presunta imputata con la deliberazione di conferimento dell'incarico.

#### **Art. 8 - Validità dell'Albo**

L'Albo avrà validità di ventiquattro mesi dalla data del provvedimento di costituzione della *short list*.

#### **Art. 9 - Condizioni contrattuali**

L'Azienda ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta rinvia all'esito della procedura di formazione dell'Albo la definizione delle condizioni contrattuali che, in ogni caso, saranno commisurate ai profili professionali ed all'impegno richiesto e definito.

#### **Art. 10 - Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento del presente avviso è il Direttore della U.O.C. Affari Generali e Legali, avv. Gelsomina D'Antonio. Tel. 0823/232645 – 232520.

#### **Art. 11 - Pubblicità ed informazione**

Del presente avviso sarà data pubblicità mediante:

- pubblicazione all'Albo on line di questa Azienda.

**Data di pubblicazione: 22-06-2016**

**Data di scadenza: 22-07-2016 ore 12:00**