

PROCEDURA COMPARATIVA PER LA CREAZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI PER PRESTAZIONI DI ASSISTENZA, CONSULENZA E RICERCA IN MATERIA LEGALE

Si rende noto che in ottemperanza della Determinazione Dirigenziale n. GeRUA/102/2023 del 14.03.23, è indetta una procedura comparativa per la creazione di un elenco di avvocati per prestazioni di assistenza, consulenza e ricerca in materia legale.

L'elenco verrà utilizzato per il conferimento di n. 3 incarichi libero professionali per il supporto all'Ufficio Legale interno e potrà essere utilizzato per eventuali ulteriori esigenze aziendali.

Ai candidati scelti non è prevista l'assegnazione di incarichi a rappresentare l'Ente in giudizio, al più potranno essere designati in sostituzione dagli avvocati dipendenti cui sono affidati i mandati a rappresentare l'Ente in Giudizio.

1) OGGETTO DELL'INCARICO

I 3 professionisti selezionati dovranno svolgere le seguenti attività:

- ✓ studio e ricerca in materia giuridica per vertenze giudiziali o stragiudiziali o per la redazione di pareri interni;
- ✓ predisposizione di bozze di atti amministrativi e atti di giudizio e connessa attività di cancelleria telematica o operativa negli uffici giudiziari;
- ✓ contatti con controparti o loro legali quando delegati dagli avvocati dipendenti incaricati ed eventuale sostituzione in udienza in caso di delega da parte dei legali dipendenti incaricati.

Le materie trattate riguarderanno i seguenti ambiti: principalmente diritto civile e diritto amministrativo.

Si precisa che l'attività, di norma dovrà essere svolta presso il Servizio Legale interno dell'Azienda. L'incarico verrà effettuato in presenza in sede con l'utilizzo di strumenti messi a disposizione dall'Azienda e saltuariamente in remoto con strumenti propri del professionista integrati con gli applicativi e i sistemi aziendali predisposti a questi fini se e in quanto concordato con il Dirigente Responsabile dell'Area.

2) REQUISITI DI AMMISSIONE:

Alla procedura comparativa possono partecipare i candidati dell'uno e dell'altro sesso, che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti politici;
- b) piena e incondizionata idoneità fisica all'impiego;
- c) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso (ovvero di aver riportato le seguenti condanne e/o di avere i seguenti carichi pendenti);
- d) diploma laurea magistrale o specialistica in Giurisprudenza o diploma di laurea quadriennale in Giurisprudenza conseguito in base al precedente ordinamento;
- e) l'iscrizione all'Albo degli Avvocati.

Si precisa che costituiranno titoli preferenziali:

- l'iscrizione all'Albo degli Avvocati da almeno 12 mesi;
- una pregressa esperienza in ambito legale di almeno 12 mesi maturata presso strutture pubbliche socio-sanitarie.

Non saranno ammessi, ai sensi dell'art. 25 della Legge n. 724 del 23 dicembre 1994, i candidati che, pur in possesso dei requisiti richiesti, abbiano cessato volontariamente dal servizio avendo i requisiti contributivi per l'ottenimento della pensione anticipata di anzianità e abbiano avuto rapporti di lavoro o impiego nei cinque anni precedenti con questa Azienda di Servizi alla Persona.

Si evidenzia che nel caso di titolo conseguito all'estero, se non riconosciuto equipollente in base a specifici accordi internazionali, dovrà essere presentata copia della dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità italiana.

Si precisa che ai fini dell'attivazione del rapporto è richiesta l'apertura di partita IVA.

3) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione redatte in carta libera secondo lo schema allegato devono essere rivolte all'Area Gestione Risorse Umane e Accreditamento – Ufficio Giuridico di questa Azienda e dovranno contenere, oltre ai dati anagrafici, le notizie relative agli studi compiuti ed alle eventuali esperienze di lavoro precedenti.

I candidati devono dichiarare di essere in possesso dei requisiti di ammissione sotto la loro responsabilità ed ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione e devono, inoltre, indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza che i candidati sono tenuti a precisare.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un "curriculum formativo e professionale", redatto su carta libera, datato e firmato e debitamente documentato.

4) MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

A pena di esclusione, la domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere presentate in una delle seguenti modalità:

- a) **domande consegnate a mano**: direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanese Martini e Stelline e Pio Albergo Trivulzio, via Marostica 8 – 20146 Milano.
L'Ufficio Protocollo dell'Azienda è aperto al pubblico tutti i giorni feriali nei seguenti orari:
 - ☞ dal lunedì al giovedì dalle ore 9:00 alle ore 16:30 (orario continuato);
 - ☞ venerdì dalle 9:00 alle 12:00.
- b) **domande inviate tramite servizio postale**: all'Area Risorse Umane e Accreditamento – Ufficio Giuridico dell'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanese Martini e Stelline e Pio Albergo Trivulzio, via Marostica 8 – 20146 Milano.
- c) **domande inviate a mezzo di Posta Elettronica Certificata**: le domande potranno essere inoltrate a mezzo Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it e dovranno provenire da casella di Posta Elettronica Certificata di titolarità del concorrente. Sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo:
 1. sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
 2. sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione fronte/retro di un valido documento di identità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'ASPIMMeS e PAT, anche certificata, non verranno prese in considerazione. L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

Si precisa che nel caso in cui il candidato presenti la domanda tramite PEC, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato entro il termine di scadenza del presente avviso come sopra indicato.

Le domande (consegnate a mano, inviate tramite servizio postale o a mezzo di Posta Elettronica Certificata) dovranno pervenire tassativamente entro le ore 12::00 del giorno 12.04.2023.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni imputabile a terzi o per inesatta indicazione da parte del candidato.

5) ESPLETAMENTO SELEZIONE

I contratti di collaborazione in oggetto verranno conferiti previa valutazione dei curricula presentati dai candidati, con particolare riferimento a tutte le attività di ricerca, professionali e di studio idonee ad evidenziare le competenze acquisite nella materia oggetto dell'incarico.

Le candidature verranno valutate da apposita commissione che terrà conto dei seguenti criteri:

- ✓ attitudini ed esperienze risultanti dal curriculum per l'attività oggetto del bando;
- ✓ pregressa esperienza consulenziale presso Pubbliche Amministrazioni in ambito sociosanitario;
- ✓ conoscenza della normativa riferita alle attività oggetto del bando;
- ✓ attitudine a lavorare in team.

La valutazione dei curricula sarà integrata da un colloquio. Il colloquio verterà sull'esperienza del candidato con riferimento al contenzioso trattato personalmente o alla esperienza nella redazione di pareri.

In caso di un elevato numero di candidature, la Commissione potrà effettuare una preventiva selezione per l'ammissione al colloquio dei candidati.

Il colloquio si terrà il giorno 17 Aprile 2023 dalle ore 13:30 presso l'Area Affari Generali e Legali, Palazzina Uffici Amministrativi, piano rialzato, con ingresso da via Trivulzio 15, Milano, muniti di mascherina FFP2.

Qualora il numero dei partecipanti sia ingente, La Commissione si riserva di convocare i candidati nei giorni 26 e 27 Aprile 2023 dalle ore 13:30.

I candidati convocati al colloquio riceveranno un'email di conferma all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

La mancata presentazione presso la sede, nella data e nell'ora sopra indicate o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a cause di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura.

Si precisa che l'espletamento della presente procedura non prevede la formazione di una graduatoria né l'attribuzione di punteggi ma la creazione di un elenco di avvocati da cui poter attingere nel caso di necessità aziendali.

Si ribadisce che questo elenco non viene utilizzato per l'assegnazione di incarichi professionali con mandato a rappresentare l'Ente in giudizio.

L'elenco costituito avrà una validità massima di 12 mesi dall'approvazione.

6) CONFERIMENTO DELL'INCARICO E COMPENSO

Le attività oggetto dell'incarico sono svolte dall'incaricato senza vincolo di subordinazione.

È richiesto un impegno orario di circa 35/40 ore settimanali e comunque non eccedente le 150 ore mensili.

Ogni incarico avrà una durata di 24 mesi.

Il compenso previsto è di 24,00 € lordi orari.

Si evidenzia che l'A.S.P. potrà risolvere il contratto:

- 1) con preavviso di almeno 30 giorni in caso di modifica delle esigenze organizzative aziendali che non rendesse più necessario l'apporto libero professionale del professionista oppure nel caso in cui si evidenzi una criticità del professionista a lavorare in team;
- 2) con preavviso di 20 giorni in caso di inadempienza oppure nel caso non si assicuri una continuità delle attività adeguata alle esigenze valutate dal Dirigente;
- 3) con preavviso di 10 giorni nel caso in cui l'inadempimento sia particolarmente grave;
- 4) senza preavviso qualora sia derivato un danno all'Azienda o qualora sia sorto un conflitto di interessi o un'incompatibilità con l'ASP oppure sia compromesso il rapporto fiduciario indispensabile nella cura di attività della professione legale.

Le parti concordano, altresì, che il recesso anticipato da parte del professionista rispetto al termine di scadenza concordato, deve essere comunicato al Servizio Risorse Umane con preavviso di almeno 30 giorni.

Il candidato che risulterà vincitore non dovrà trovarsi in condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi con questa Azienda e con l'incarico oggetto della presente procedura comparativa.

L'affidamento dell'incarico e l'erogazione del compenso sono sottoposti ai vincoli di pubblicità prescritti dalla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare e revocare il presente bando.

7) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003 E DEL REGOLAMENTO (UE) N.679/2016

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Area Gestione Risorse Umane e Accreditamento – Ufficio Giuridico dell'Azienda per le finalità di gestione della procedura nonché, anche successivamente all'eventuale conferimento delle funzioni, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro stesso. L'interessato gode dei diritti di cui alla succitata legge, tra cui figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione e/o diffusione nei limiti soggettivi ed oggettivi previsti da norme di legge e/o regolamento.

8) CHIARIMENTI ED INFORMAZIONI

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati sono invitati a scrivere un'email all'indirizzo risorse.umane@pioalbergotrivulzio.it o a contattare i seguenti numeri: 024029254 - 0240297656.

Il Dirigente Responsabile
Area Gestione Risorse Umane e Accreditamento
(Dott.ssa Rossana Coladonato)

Procedimento presso l'Area Gestione Risorse Umane e Accreditamento – Ufficio Giuridico (L. 241/90 art. 4,5,6)
Responsabile del procedimento: dott. Alessandro Cattoni