



PROT. N. 3167
DEL 20 GENNAIO 2015

**AVVISO
DI PROCEDURA COMPARATIVA DI CURRICULA
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI CONSULENZA LEGALE
A FAVORE DELLE STRUTTURE CONSULTORIALI AZIENDALI**

**PUBBLICATO ALL'ALBO AZIENDALE E NEL SITO WEB ISTITUZIONALE IL 20.01.2015
SCADENZA: martedì 27 gennaio 2015**

Il Direttore Generale dell'AZIENDA ULSS 10 VENETO ORIENTALE

RENDE NOTO QUANTO SEGUE

L'Azienda ULSS 10 Veneto Orientale con deliberazione del direttore generale n. 15 del 16 gennaio 2015 ha indetto procedura comparativa ai sensi dell'art. 7, c.6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001 e del relativo regolamento aziendale di cui alla deliberazione del direttore generale n. 133/2011, al fine di procedere al conferimento di incarico di consulenza a favore delle strutture consultoriali aziendali per un anno.

A) Requisiti richiesti e oggetto dell'incarico

Possono presentare domanda i liberi professionisti, singoli o associati, regolarmente iscritti all'albo professionale degli Avvocati.

Oggetto del presente incarico è l'attività di consulenza nelle materie di cui alla lett.b) da prestarsi su richiesta delle strutture interessate mediante incontri programmati, consulenza telefoniche e telematiche, pareri scritti su questioni specifiche e aggiornamento, indicazioni e chiarimenti nell'applicazione della normativa di settore, momenti formativi e di condivisione di strumenti operativi con le Forze dell'ordine per l'applicazione di recenti disposizioni introdotte con D.L. 14.08.2013 n. 93 in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere.

B) Modalità e termine di presentazione delle istanze

I liberi professionisti di cui al precedente punto A) possono rispondere al presente avviso utilizzando preferibilmente lo schema allegato al presente atto di invito. L'istanza dovrà essere redatta in carta semplice ed essere sottoscritta dal professionista, o dal capogruppo dello studio associato, con allegata fotocopia, leggibile, di valido documento di riconoscimento del sottoscrittore. Se trattasi di professionisti associati si dovrà fornire l'elenco dei professionisti che svolgeranno il servizio, nonché l'indicazione del professionista incaricato del coordinamento.

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione, un curriculum vitae formato europeo (tipo Europass) da cui possa desumersi l'esperienza e la professionalità del/i soggetto/i dichiarante/i.

Ogni professionista o studio associato dovrà specificare ed attestare documentalmente il proprio livello di specializzazione in materia di diritto di famiglia documentando percorsi formativi, titoli di studio e accademici, pubblicazioni ed, in particolare, in ordine alle seguenti tematiche:

- Separazione
- Divorzio
- Potestà genitoriale
- Tutela dei minori
- Procedure di affido e/o inserimento di minori in strutture protette
- Assistenza psicologica di minori in condizioni di disagio
- Mediazione familiare
- Tutela di genitori oggetto di violenza sessuale
- Violenza intrafamiliare
- Violenza sessuale in ambito familiare e non
- Tutela della madre in ambito lavorativo

In particolare, i professionisti dovranno indicare le referenze inerenti attività prestate a favore di Pubbliche Amministrazioni o altri soggetti, pubblici e privati, operanti nei settori interessati dall'oggetto della presente procedura, suddivise per anno.

La falsità nelle dichiarazioni comporterà, ferme restando le sanzioni penali, l'esclusione.

Le domande, unitamente al curriculum vitae, dovranno pervenire al protocollo di questa Azienda ULSS 10 entro e non oltre il perentorio termine delle ore 12.00 del 7° giorno dalla data di pubblicazione all'albo e nel sito web istituzionale a mezzo:

- posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo.ulss10@pecveneto.it

Saranno escluse le domande pervenute oltre il termine sotto indicato.

L'ULSS 10 non assume alcuna responsabilità per eventuali dispersioni, ritardi o disguidi non imputabili a colpa dell'ULSS 10 stessa. Non è ammessa la presentazione della domanda presso indirizzi diversi da quello su indicato. I partecipanti avranno l'obbligo di comunicare all'Azienda ULSS 10, l'eventuale variazione di indirizzo e/o recapito indicato nella candidatura.

C) Commissione

Per il conferimento dell'incarico e l'individuazione del candidato avente la professionalità più idonea all'attività da espletare, l'azienda si avvarrà del giudizio di un'apposita commissione.

La commissione esaminatrice sarà composta dai seguenti Direttori e/o Dirigenti aziendali:

- Direttore della funzione distrettuale, suo delegato o appartenente alla sua struttura organizzativa;
- Uno dei Direttori delle UOC Consultoriali aziendali;
- Dirigente dell'UOC Affari Generali e Legali o un suo delegato.

D) Esito della valutazione

L'azienda individua il professionista cui conferire l'incarico sulla base delle risultanze della valutazione comparata dei curricula dei candidati ammessi mediante stesura di una relazione motivata effettuata dalla commissione esaminatrice.

La valutazione non dà luogo a graduatoria.

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito internet dell'Azienda <http://www.ulss10.veneto.it/concorsi/incarichi> con l'indicazione del consulente prescelto.

E) Forma e durata del contratto

La scelta comporterà l'instaurazione di una collaborazione di tipo professionale valevole sino al 31.12.2015.

Il rapporto può comunque essere risolto su iniziativa di ciascuna delle parti mediante preavviso di almeno 30 giorni a mezzo lettera raccomandata a.r.. L'azienda si riserva la facoltà di interrompere il rapporto a seguito di valutazione negativa dell'operato del professionista, nonché, qualora sopravvenga l'impossibilità allo svolgimento dell'incarico, ancorché incolpevole e temporanea, tale da compromettere irrimediabilmente il raggiungimento degli obiettivi previsti.

D) Onorari

Il compenso orario, a prescindere dalle varie modalità di espletamento dell'attività consultoriale è determinato in:

- € 40,00 lordi, comprensivi di ogni onere di natura fiscale e previdenziale;
- per un quantitativo massimo di 110 ore.

E) Trattamento dei dati

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 esclusivamente per le finalità connesse alla procedura di cui al presente avviso ed eventualmente per la successiva stipula e gestione del contratto.

F) Varie

Si specifica che l'incarico in oggetto non costituisce e non può costituire un vincolo di subordinazione con l'azienda u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale". L'attività è resa in maniera autonoma e rientra nella fattispecie di cui all'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n.165 del 30 marzo 2001, e s.m.i., nonché dell'art. 2229 del codice civile.

L' Azienda ULSS 10 si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

Per informazioni rivolgersi all'unità operativa complessa risorse umane– ufficio concorsi dell'A.U.L.S.S. n. 10 di San Donà di Piave (VE) - tel. 0421/228281 - 228284 - 228286.

Il bando integrale con allegato il fac-simile di domanda sono, altresì, consultabili e scaricabili in formato "pdf", anche dal sito internet istituzionale: <http://www.ulss10.veneto.it/concorsi/avvisi>

F.TO IL DIRETTORE GENERALE
dott. Carlo Bramezza

Allegato

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA DI CURRICULA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI CONSULENZA LEGALE A FAVORE DELLE STRUTTURE CONSULTORIALI AZIENDALI

SCHEMA DI DOMANDA

Il sottoscritto nato a
Il e residente a via/piazza
..... con studio in via/piazza Tel.
..... fax e-mail
Codice Fiscale..... Partita IVA

in nome e per conto:

- proprio
 dello studio associato

TRASMETTE

il curriculum per la valutazione del possesso dei requisiti per l'eventuale affidamento di incarichi di consulenza legale a favore delle strutture consultoriali dell'Azienda ULSS 10 Veneto Orientale.

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del DPR n.445 del 28/12/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere e false attestazioni e delle sanzioni previste dall'art. 20, comma 5 del d. lgs 39/2013

DICHIARA

1. di essere iscritto all'Albo degli Avvocati presso il Tribunale di..... dal, con il n°..... di iscrizione;
2. (da compilare soltanto nel caso di studio professionale associato) che i nominativi dei soggetti che espletteranno l'incarico e della persona fisica incaricata del coordinamento sono i seguenti:

NOME E COGNOME	DATA ISCRIZIONE ALBO	N. ISCRIZIONE

3. che l'esatta denominazione e recapito dello studio professionale, cui affidare l'incarico, liquidare le prestazioni professionali ed inviare ogni comunicazione, è il seguente:
....., via/piazza
..... n°, CAP.
.....località, tel.
..... fax....., e-mail.....
4. di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione;

5. di possedere i requisiti necessari per l'espletamento del suddetto incarico;
6. di accettare tutte le condizioni previste nell'avviso di procedura comparativa;
7. che non sussistono a proprio carico in base alla normativa vigente motivi ostativi a contrattare con la pubblica amministrazione;
8. di possedere specifica preparazione o abilitazione professionale negli ambiti di specializzazione per cui si presenta la suddetta istanza;
9. di allegare il proprio curriculum professionale;
10. che i dati riportati nell'allegato curriculum sono veritieri;
11. di essere a conoscenza che, ai sensi del D.Lgs. 196/03 e smi, i dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del presente procedimento e/o procedura ed eventualmente per la successiva stipula e gestione del contratto.

DICHIARA ALTRESI'

- che non sussistono le situazioni di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- che non sussistono situazioni, anche potenziali, di incompatibilità e conflitto di interesse, con l'incarico in oggetto;
- che, presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione:
 - non svolge incarichi;
 - svolge i seguenti incarichi _____
 - non è titolare di cariche;
 - ricopre le seguenti cariche _____
 - non svolge attività professionale;
 - svolge le seguenti attività professionali _____

DICHIARA altresì di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con delibera n. 53 del 31 gennaio 2014 e pubblicato nella sezione "amministrazione trasparente" del sito web aziendale e precisamente disposizioni generali/atti generali/codice comportamento ulss 10 e si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

DICHIARA infine di essere informato che:

- ai sensi dell'art. 15, comma 1 d. lgs. 33/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito web dell'azienda, unitamente al curriculum vitae, in apposita sezione (amministrazione trasparente).

ALLEGA:

- 1) curriculum vitae formato europeo (tipo Europass), debitamente sottoscritto;
- 2) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Li

Timbro e firma