



Azienda di Servizi alla Persona  
**“GOLGI-REDAELLI”**

---

Determina n. 71 del 10/03/2026

**DIRETTORE GENERALE: Maria Antonia Ambrogetti**

---

**OGGETTO: INDIZIONE AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI LAVORO AUTONOMO A PROFESSIONISTA AVVOCATO.**

Responsabile del Procedimento Chiara Milliaccio

Atti: 2026-V.02/9

PRATICA TRATTATA DA: Rosa Alba Garofalo

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DI UOC GESTIONE RISORSE UMANE  
CHIARA MILLIACCIO  
(La sottoscrizione dell'attestazione è avvenuta in via telematica con password di accesso)

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DI UOC AFFARI GENERALI E TRASPARENZA  
CRISTINA CALLERIO  
(La sottoscrizione dell'attestazione è avvenuta in via telematica con password di accesso)

IL DIRETTORE GENERALE  
MARIA ANTONIA AMBROGETTI  
(Firmato digitalmente)

## IL DIRETTORE GENERALE

Richiamate le disposizioni normative e statutarie vigenti, nonché i regolamenti interni aziendali, ove si precisa, in attuazione del principio di ripartizione delle competenze tra gli Organi dell'Azienda, che spetta al Consiglio la funzione di indirizzo e di programmazione delle attività aziendali e al Direttore Generale e ai Dirigenti la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Azienda verso l'esterno;

visto l'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 165/01 e ss.mm.ii., ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche, per specifiche esigenze cui non è possibile far fronte con personale in servizio, possono conferire incarichi individuali di natura temporanea, con contratto di lavoro autonomo, purché corrispondenti alle competenze dell'amministrazione conferente, e coerenti con le esigenze di funzionalità della stessa;

premesso che il Responsabile del Procedimento riferisce quanto segue:

- il Dirigente della U.O.S. Avvocatura e Gestione Legale ha inoltrato richiesta, acquisita in atti, relativa alla necessità di avvalersi di un professionista Avvocato, al fine di far fronte ad un incremento temporaneo e straordinario delle attività di natura giudiziale e stragiudiziale non fronteggiabile con le risorse professionali interne;
- le prestazioni dovranno essere erogate per un periodo di dodici mesi entro il limite massimo di complessive 1.400 ore/anno, a fronte di un corrispettivo lordo di € 26,00/ora (oltre IVA se e in quanto dovuta), con possibilità di rinnovo per un ulteriore anno, previa verifica del permanere delle esigenze straordinarie e nel rispetto della normativa vigente;

richiamato quanto sopra riferito, il Responsabile del Procedimento propone:

- al fine di reperire la risorsa professionale necessaria a garantire le attività dell'unità operativa sopra citata, riportate nella richiesta del 04.03.2026, di indire un avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo, per il periodo di dodici mesi, eventualmente rinnovabile di ulteriori dodici mesi, previa verifica del permanere delle esigenze straordinarie che ne hanno giustificato il conferimento e nel rispetto della normativa vigente, da espletare a supporto del Dirigente della U.O.S. Avvocatura e Gestione Legale, entro il limite massimo di complessive n. 1.440 ore/anno, a fronte di un compenso lordo omnicomprensivo di € 26,00/ora (oltre IVA se e in quanto dovuta);
- di pubblicizzare l'indizione del suddetto bando sul sito internet aziendale e attraverso l'affissione all'Albo delle rispettive sedi lavorative aziendali, al fine di darne la più ampia diffusione;
- di procedere con successivo provvedimento alla costituzione della Commissione Giudicatrice che dovrà attendere all'espletamento della procedura di trattasi, secondo le modalità indicate nell'avviso;

ritenuto di fare propria la proposta del Responsabile del Procedimento che, con la propria sottoscrizione, attesta che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittimo;

## DETERMINA

per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di procedere con l'indizione di un avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo a professionista Avvocato, per il periodo di dodici mesi, eventualmente rinnovabili di ulteriori dodici mesi alle condizioni sopra citate, e di approvare il relativo bando che costituisce parte integrante del presente provvedimento;
2. di demandare al Responsabile del procedimento l'attuazione del presente provvedimento, nonché tutti gli adempimenti relativi all'istruttoria, organizzazione ed espletamento dello stesso;
3. di trasmettere il presente provvedimento per competenza alla seguente struttura

U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
Maria Antonia AMBROGETTI  
(Firmato digitalmente)



**Azienda di Servizi alla Persona  
"GOLGI-REDAELLI"**

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO  
DI N. 1 INCARICO DI LAVORO AUTONOMO A PROFESSIONISTA AVVOCATO**

**Determina del Direttore Generale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**

**ART. 1 – AVVISO DI SELEZIONE**

Si rende noto che l'Azienda di Servizi alla Persona "Golgi-Redaelli", in ragione di un incremento temporaneo e straordinario delle attività di natura giudiziale e stragiudiziale non fronteggiabile con le risorse professionali interne in servizio, intende conferire, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.lgs. 165/2001, n. 1 incarico di lavoro autonomo di natura professionale ad un avvocato libero professionista.

L'incarico è finalizzato allo svolgimento di attività professionali altamente qualificate e specifiche, come meglio dettagliate all'art. 3 del presente avviso.

L'incarico avrà durata di 12 (dodici) mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto. L'eventuale proroga dell'incarico, per un periodo massimo di ulteriori 12 (dodici) mesi, potrà essere disposta previa verifica del permanere delle esigenze straordinarie che ne hanno giustificato il conferimento e nel rispetto della normativa vigente.

**ART. 2 - REQUISITI RICHIESTI**

Per poter essere ammessi alla selezione per il conferimento dell'incarico di cui al presente bando è necessario essere in possesso dei seguenti titoli di studio e requisiti:

1. Laurea in Giurisprudenza
2. Abilitazione professionale;
3. Iscrizione all'albo professionale degli Avvocati da almeno 10 anni;
4. Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di uno stato extra europeo e possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia (permesso di soggiorno);
5. Godimento di diritti civili e politici;
6. Non aver riportato sentenze di condanna passate in giudicato o decreti penali divenuti irrevocabili o sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per reati di cui all'art. 80, comma 1, D. Lgs 50/2016 e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
7. Non aver subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di appartenenza, né di aver subito provvedimenti giudiziari relativi ad inadempimenti contrattuali per incarichi assunti con la P.A;
8. Non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
9. Non avere conflitto di interessi con l'ASP Golgi Redaelli, consistenti, tra l'altro, nel non avere rapporti di patrocinio in essere contro l'Azienda e nell'impegnarsi a non assumerli per tutta la durata dell'incarico e di impegnarsi a comunicare immediatamente all'Azienda l'insorgenza di ogni causa di conflitto di interessi, anche potenziale, dall'insorgere degli stessi;

10. Essere in regola con la normativa vigente in materia fiscale;
11. Essere in regola con la normativa vigente in materia contributiva, impegnandosi a presentare, prima del conferimento dell'incarico e prima di ogni pagamento, l'attestazione di regolarità contributiva o una certificazione equipollente rilasciata dalla cassa previdenziale di appartenenza;
12. Esperienza almeno decennale in attività di consulenza ed assistenza giudiziale e stragiudiziale in materia di edilizia, urbanistica, contrattualistica pubblica e privata, locazioni e affitti, diritto amministrativo, diritto civile e tributario.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti necessari è disposta con motivato provvedimento e notificata all'interessato entro 30 giorni dalla data del provvedimento, a mezzo PEC (posta certificata).

### **ART. 3 - OGGETTO DELL'INCARICO**

L'incarico ha ad oggetto lo svolgimento, in piena autonomia professionale, delle seguenti attività:

- supporto specialistico all'Avvocatura aziendale con riferimento a specifiche procedure giudiziali e stragiudiziali afferenti al diritto civile, amministrativo e tributario, con particolare focus sulla contrattualistica pubblica e privata, locazioni e affitti, edilizia e urbanistica;
- attività di consulenza legale qualificata su singole questioni giuridiche complesse, previamente individuate dall'Avvocatura aziendale;
- predisposizione di pareri legali, schemi di atti, memorie difensive e altri elaborati giuridici connessi alle attività sopra indicate.

Il compenso massimo complessivo per l'intera durata dell'incarico è stabilito in Euro 37.440,00 lordi, onnicomprensivi di ogni onere fiscale, previdenziale e assicurativo (oltre IVA se e in quanto dovuta). Il compenso spettante al professionista è determinato in base alle ore effettivamente certificate alla tariffa oraria di Euro 26,00 (ventisei/00) lordi, entro il limite massimo di 1440 ore/anno. Il compenso previsto sarà erogato previa presentazione di fattura elettronica, emessa dal professionista e subordinatamente alla previa attestazione da parte del Responsabile della Struttura di regolarità nello svolgimento dell'incarico.

Il professionista potrà accedere alle strutture dell'Azienda per esigenze di coordinamento con l'Avvocatura aziendale, per la consultazione di atti o partecipazione a riunioni, fermo restando che l'organizzazione dei tempi e delle modalità di svolgimento delle prestazioni resta rimessa alla sua autonoma determinazione.

L'attività verrà svolta senza alcun vincolo di subordinazione, in piena autonomia tecnica e organizzativa, con propri mezzi e strumenti, ferme restando le indicazioni di massima impartite dal responsabile della UOS Avvocatura e Gestione Legale.

### **ART. 4 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

I candidati in possesso dei requisiti sopra indicati possono presentare la domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda di Servizi alla Persona "Golgi-Redaelli" via B. D'Alviano, 78 – 20146 Milano

**entro e non oltre le ore \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**

La domanda dovrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo (via B. D'Alviano, 78 – 20146 Milano) nei seguenti orari:

dal lunedì al giovedì dalle 9,00 alle 12,30 e dalle 14,15 alle 16,00, il venerdì dalle 9,00 alle 12,30.

In alternativa, la domanda potrà essere recapitata:

- a mezzo del servizio postale indirizzata al predetto Ufficio e dovrà pervenire inderogabilmente entro e non oltre il predetto termine. A tal fine farà fede il timbro dell'Ufficio Protocollo. La busta dovrà indicare la dicitura “*Contiene domanda di partecipazione alla procedura comparativa per il conferimento di incarico a “Avvocato”*”.
- mediante l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo mail: [info.concorsi@pec.golgiredaelli.it](mailto:info.concorsi@pec.golgiredaelli.it), allegando tutta la documentazione richiesta dalla presente procedura.

Qualora la domanda venga inviata tramite PEC, sono consentite le seguenti alternative modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente la domanda di partecipazione, il curriculum formativo e professionale, copia del documento di identità:

- sottoscrizione del file con firma digitale del candidato, con certificato di validità rilasciato da un certificatore accreditato;
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della domanda, di tutta la documentazione di ammissione all'avviso (compresa scansione di un valido documento di identità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'Azienda di Servizi alla Persona “Golgi Redaelli”, anche certificata, non verranno prese in considerazione.

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) **personale**; non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC dell'Azienda.

Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente indicare la pubblica selezione alla quale si chiede di partecipare, nonché nome e cognome del candidato.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni relative alla pubblica selezione cui al presente avviso da parte dell'Azienda nei confronti del candidato.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare l'ufficio concorsi U.O.C. Gestione Risorse Umane al n. 02/72518248 - 210 dal lunedì al venerdì dalle ore 08,30 alle 12,00.

#### **ART. 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione, il candidato dovrà allegare, **pena l'esclusione**:

- Eventuale decreto di equipollenza per titolo conseguito all'estero;
- Copia del documento di identità in corso di validità (fronte e retro)

La domanda di partecipazione dovrà riportare con precisione tutti gli elementi indispensabili per consentire l'accertamento dei requisiti richiesti dal presente avviso.

Alla domanda di partecipazione, il candidato dovrà allegare un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445 del 28.12.2000, che riporti con precisione le esperienze professionali chieste dall'avviso all'art. 2 – REQUISITI RICHIESTI. Il candidato dovrà altresì allegare fotocopia del documento di identità.

La mancata apposizione della firma sulla domanda e sul curriculum sarà causa della non ammissione del candidato alla selezione.

#### **ART. 6 - MODALITA' DI SELEZIONE, COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La selezione dei candidati avviene ad opera di apposita Commissione giudicatrice nominata con determina del Direttore Generale.

La selezione sarà operata secondo il giudizio libero e insindacabile della Commissione giudicatrice in base alla valutazione complessiva del curriculum formativo e professionale e di un colloquio, secondo i seguenti punteggi:

- Curriculum: massimo punti 20;

- Colloquio: massimo punti 30;

Il colloquio è finalizzato ad accertare la capacità del candidato allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico, nonché le attitudini/esperienze lavorative pregresse compatibili con le attività da svolgere.

Saranno ammessi alla graduatoria finale i candidati che avranno riportato un punteggio complessivo non inferiore a punti 27/50 ed abbiamo ottenuto un punteggio nel curriculum non inferiore a 11 e nel colloquio non inferiore a 16.

**Il colloquio si terrà il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso l'Azienda di Servizi alla Persona "Golgi-Redaelli" via B. D'Alviano, 78 – 20146 – \_\_\_\_\_.**

**Tale calendario si ritiene quale convocazione a tutti gli effetti, talché non sono previste ulteriori comunicazioni al riguardo, salvo in caso di modifiche della data, dell'orario o della sede del colloquio che saranno pubblicate presso l'Albo dell'Ente e sul sito aziendale [www.golgiredaelli.it](http://www.golgiredaelli.it) – selezioni e concorsi.**

#### **ART. 7 - COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI**

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura di selezione, nonché gli esiti e la graduatoria finali, saranno pubblicati esclusivamente sul sito aziendale [www.golgiredaelli.it](http://www.golgiredaelli.it) - selezioni e concorsi.

#### **ART. 8 - NOMINA DEL VINCITORE E CONFERIMENTO INCARICO**

L'incarico in oggetto verrà conferito previa valutazione dei curricula presentati dai candidati e in esito al colloquio, secondo l'ordinario scorrimento dell'elenco degli idonei.

Per i liberi professionisti che abbiano già svolto nell'ambito di precedenti incarichi presso questa Azienda le medesime attività oggetto della presente selezione comparativa, la Commissione non procederà a ripetere il colloquio, in considerazione della diretta conoscenza acquisita del professionista medesimo e delle sue capacità professionali. Il punteggio sarà assegnato dalla Commissione sulla base del giudizio complessivo sulle attività precedentemente svolte, reso dal Dirigente responsabile interessato e preventivamente acquisto dalla Commissione stessa.

Al termine della selezione la Commissione redige l'elenco degli idonei che sarà approvato con apposito provvedimento del Direttore Generale ed affisso sul sito dell'Ente ([www.golgiredaelli.it](http://www.golgiredaelli.it), Selezione e Concorsi).

L'incarico sarà conferito seguendo l'ordine di posizionamento nell'elenco e ai candidati individuati verrà data comunicazione tramite PEC ovvero, qualora non indicata nella domanda di partecipazione, tramite e-mail.

Il candidato individuato dovrà dare riscontro alla U.O.C. Gestione Risorse Umane in merito all'accettazione dell'incarico e alla firma del contratto entro il termine indicato nella comunicazione ricevuta. L'incarico si intenderà rinunciato in caso di mancato riscontro entro il termine fissato.

L'accettazione o la rinuncia all'incarico possono essere comunicati anche inviando una mail a [info.concorsi@golgiredaelli.it](mailto:info.concorsi@golgiredaelli.it).

Nell'arco della durata dell'incarico di cui al presente avviso, l'Azienda si riserva la facoltà di attingere dall'elenco degli idonei, secondo l'ordine dello stesso, per il conferimento di ulteriori incarichi libero-professionali, a parità di condizioni o a condizioni inferiori, a fronte di sopraggiunte necessità. La stessa facoltà può essere esercitata anche nel caso di rinuncia o recesso dal contratto del professionista incaricato.

#### **ART 9 - COPERTURA ASSICURATIVA E PREVIDENZIALE**

Il libero professionista deve essere in possesso di polizza assicurativa per i rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale come richiesto dalle vigenti norme in materia.

#### **ART. 10 - NATURA GIURIDICA DEL CONTRATTO**

L'incarico non costituisce rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato.

L'attività si configura quale incarico professionale ai sensi dell'art. 7, c. 6 del D. Lgs. 165/01 da svolgersi in piena autonomia, senza vincoli di orario, senza obbligo di presenza continuativa e senza assoggettamento ad alcun potere direttivo o disciplinare da parte dell'Azienda.

Prima dell'avvio dell'attività, il professionista risultato vincitore sottoscriverà apposito contratto di lavoro autonomo, nel quale saranno disciplinati l'oggetto, la durata, il compenso, le modalità di svolgimento delle prestazioni e gli obblighi di riservatezza.

#### **ART. 11 - DIRITTI E DOVERI**

L'incarico non comporta l'onere dell'esclusività. Il professionista, nello svolgimento della propria attività, è tenuto ad uniformarsi alle norme di sicurezza in vigore nella struttura stessa.

E' altresì tenuto ad osservare le regole del segreto d'ufficio e a mantenere la massima riservatezza con riferimento a fatti, informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere cedute a terzi. Al professionista è fatto divieto di svolgere attività che creano danno all'immagine e pregiudizio all'Azienda.

In caso di inosservanza delle norme di cui al presente bando, il Direttore Generale disporrà l'immediata decadenza del professionista dall'attività e la conseguente perdita dei compensi per il periodo residuo.

#### **ART. 12 - NORME DI RINVIO**

L'Azienda si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla possibilità di prorogare, modificare, sospendere o revocare la presente procedura.

#### **ART. 13 - NORMA FINALE**

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

#### **ART. 14 - TRATTAMENTO DATI**

I dati forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto delle vigenti norme in materia (Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003) e raccolti per le finalità di gestione della presente procedura nonché, successivamente, per quelle inerenti l'instaurazione del rapporto di lavoro stesso, secondo l'informativa pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda, nella sezione dedicata.

Milano,

**IL DIRETTORE GENERALE**

(arch. Maria Antonia AMBROGETTI)

*documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente*

Responsabile del procedimento: dott.ssa Chiara MILLIACCIO

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI LAVORO AUTONOMO A PROFESSIONISTA AVVOCATO**

Al Direttore Generale  
dell'Azienda di Servizi alla Persona  
**"GOLGI-REDAELLI"**  
c/o Ufficio Protocollo  
Via B. D'Alviano, 78  
20146 MILANO

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
(giorno mese anno)  
residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
con recapito in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(via o piazza)  
città \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_  
recapiti telefonici \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo a

**PROFESSIONISTA AVVOCATO**

a supporto della U.O.S. Avvocatura e Gestione Legale – entro il limite massimo di n. 1.440 ore/anno.

A tal fine certifica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del DPR 28.12.2000 n. 445 (*le dichiarazioni, per essere considerate valide, dovranno essere confermate apponendo una X nei relativi quadratini e completate dei dati mancanti*) i dati anagrafici sopra indicati e i seguenti:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di uno stato extra europeo in possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia
- di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_
- di essere in possesso del permesso di soggiorno (o altra idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti) per cittadini extracomunitari
- di non aver riportato sentenze di condanna passate in giudicato o decreti penali divenuti irrevocabili o sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per reati di cui all'art. 80, comma 1, D. Lgs 50/2016 e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di non aver subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di appartenenza, né di aver subito provvedimenti giudiziari relativi ad inadempimenti contrattuali per incarichi assunti con la P.A.
- di non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la P.A.
- di non avere conflitto di interessi con l'ASP Golgi Redaelli, consistenti, tra l'altro, nel non avere rapporti di patrocinio in essere contro l'Azienda e nell'impegnarsi a non assumerli per tutta la durata dell'incarico e di impegnarsi a comunicare immediatamente all'Azienda l'insorgenza di ogni causa di conflitto di interessi, anche potenziale, dall'insorgere degli stessi;

- di essere in regola con la normativa vigente in materia fiscale;
- di essere in regola con la normativa vigente in materia contributiva, impegnandosi a presentare, prima del conferimento dell'incarico e prima di ogni pagamento, l'attestazione di regolarità contributiva o una certificazione equipollente rilasciata dalla cassa previdenziale di appartenenza;
- di essere in possesso della Laurea in Giurisprudenza conseguita nell'anno \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
(indicare l'Università che ha rilasciato il titolo)
- di essere in possesso dell'abilitazione professionale
- di essere iscritto/a all'Albo professionale degli Avvocati dal \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_
- di avere un'esperienza almeno decennale in attività di consulenza ed assistenza giudiziale e stragiudiziale in materia di edilizia, urbanistica, contrattualistica pubblica e privata, locazione e affitti, diritto amministrativo, diritto civile e tributario;
- di essere in possesso del decreto di equipollenza del titolo di studio/professionale conseguito all'estero
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione e di accettare tutte le indicazioni contenute nell'avviso in merito all'oggetto dell'incarico alla gestione della procedura ed agli adempimenti conseguenti.

**Il/La sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati personali esclusivamente ai fini dell'espletamento della procedura ed ai relativi adempimenti successivi, nel rispetto delle vigenti norme in materia (Regolamento UE n. 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003.**

Il/la sottoscritto/a chiede inoltre che ogni comunicazione relativa alla presente procedura gli venga fatta al seguente indirizzo PEC eletto quale domicilio digitale: \_\_\_\_\_

Con osservanza.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
FIRMA LEGGIBILE

**Allegare alla presente domanda esclusivamente:**

- **fotocopia del documento d'identità (fronte e retro)**
- **curriculum formativo e professionale datato e firmato, redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445 del 28.12.2000**
- **decreto di equipollenza del titolo di studio/professionale conseguito all'estero**
- **permesso di soggiorno in corso di validità (fronte e retro)**