



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

**PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO
DI UN INCARICO LIBERO PROFESSIONALE PER LO SVOLGIMENTO DI PRESTAZIONI DI
CONSULENTE LEGALE MEMBRO DEL COMITATO VALUTAZIONE SINISTRI (CVS) PER LA
GESTIONE DEI SINISTRI DI RESPONSABILITA' CIVILE RCT/O DELL'AZIENDA.**

Determina del Direttore Generale n. 120 del 17.06.2022

ART. 1 – AVVISO DI SELEZIONE

Si rende noto che l'ASP GOLGI REDAELLI intende procedere al conferimento di un incarico libero professionale per attività di Consulente Legale, nell'ambito della gestione dei sinistri di responsabilità civile RTC/RCO (in franchigia o sopra franchigia), pendenti alla data del presente avviso e di nuova apertura, in qualità di membro del Comitato di Valutazione Sinistri aziendale.

ART. 2 - REQUISITI RICHIESTI

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

- 1 – Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti in materia, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 2 – Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- 3 - Laurea in Giurisprudenza
- 3 - Iscrizione al relativo albo professionale
- 4 – esperienza pregressa nell'ambito della Malpractice Sanitaria
- 5 – esperienza pregressa nell'ambito della RCT/RCO
- 5 – Decreto di equipollenza del titolo di studio/professionale eventualmente conseguito all'estero

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 – INCOMPATIBILITA' E INAMMISSIBILITA'

Non saranno ammessi alla procedura di cui trattasi i soggetti posti in quiescenza, ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 comma 9 del Decreto Legge del 6.07.2012 n. 95, convertito, con modificazioni, con legge 7 agosto 2012, n. 135, e successive modifiche ed integrazioni.

Il conferimento dell'incarico libero professionale è incompatibile altresì con la titolarità di altri incarichi, da chiunque conferiti, o con l'esistenza di un rapporto di lavoro, a tempo indeterminato o determinato o parasubordinato o di libera professione, presso Enti pubblici o privati, la cui attività comporti un conflitto di interesse con la specifica attività svolta dal professionista.

ART. 4 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il professionista dovrà svolgere tutte le attività di supporto all'U.O.S. AVVOCATURA E GESTIONE LEGALE ed al CVS come di seguito, ma non esaustivamente elencate, sia nell'ambito delle attività istruttorie per i sinistri considerati in franchigia o sopra franchigia:

- a) studio delle denunce (richieste risarcitorie) segnalate;
- b) analisi del caso e della relazione nonché della documentazione acquisita;
- c) rilascio di parere legale;
- d) partecipazione alle riunioni del Comitato Valutazioni Sinistri Aziendale ed alle attività ed iniziative per la gestione del rischio;
- e) partecipazione, laddove richiesto, in eventuali sedute di mediazione ex D.lgs 4/3/2010 n. 28, relative a casi di malpractice medica;
- f) disponibilità ad assumere eventuali incarichi di patrocinio dell'ASP, anche su designazione di AMTRUST Assicurazioni S.p.a. con inserimento nell'elenco dei professionisti di cui all'art. 13 della polizza in vigore, con oneri a carico di AMTRUST, ai sensi di Polizza e secondo le tariffe applicate da AMTRUST, nelle controversie e nelle procedure giudiziarie di RCT/RCO.

Le attività sopra descritte potranno comportare la permanenza presso la sede dell'ASP ai fini dell'analisi della documentazione, della discussione dei casi in fase istruttoria, della partecipazione ai CVS. Comunque il professionista dovrà garantire il proprio supporto a tutte le attività istruttorie e prodromiche alla trattazione del caso ed a supporto sia dell'U.O.S. AVVOCATURA E GESTIONE LEGALE, nonché al CVS aziendale, e/o ad altri organismi aziendali per la gestione dei sinistri.

L'attività verrà svolta senza alcun vincolo di subordinazione, in piena autonomia tecnica e organizzativa, ferme restando le indicazioni di massima impartite dal responsabile della struttura di assegnazione, funzionali al raggiungimento degli obiettivi.

ART. 5 – DURATA E COMPENSO

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto ed avrà durata fino al 31/12/2023, pari cioè alla durata del primo affidamento ad AMTRUST Assicurazioni S.p.A. del servizio di copertura assicurativa relativa al ramo di rischio "Responsabilità Civile verso Terzi e verso Prestatori d'Opera (RCT/RCO). L'incarico è eventualmente rinnovabile, subordinatamente alla ripetizione del servizio assicurativo, fino ad un massimo di 36 mesi. In ogni caso l'incarico avrà durata per il periodo necessario all'espletamento della nuova gara e all'affidamento al nuovo fornitore.

Dalla data di sottoscrizione del contratto il professionista dovrà avere in vigore una polizza assicurativa RCT. A fronte dell'attività sarà erogato un compenso annuo lordo a seguito di emissione di fattura da parte del professionista come segue:

- a) € 500,00 (oltre eventuale IVA se e in quanto dovuta) a seduta di CVS per lo svolgimento delle attività di cui ai punti a, b, c, d, e, f, indicati nell'art. 3 - senza limiti numerici di incarichi e con disponibilità alla presenza in Azienda per tutte le attività necessarie all'espletamento dell'incarico.

L'importo di € 500,00 (oltre eventuale IVA se e in quanto dovuta) per un numero massimo di 15 sedute anno per lo svolgimento delle attività di cui ai punti a, b, c, d, e, f, del art. 3, verrà riconosciuto dall'ASP, a cadenza trimestrale, a seguito di presentazione di report analitico delle attività svolte nel corso del trimestre di riferimento e preavviso di fattura a cui potrà seguire emissione, da parte del professionista, di relativa fattura elettronica.

La corresponsione sarà fatta mensilmente, subordinatamente all'attestazione da parte del Responsabile della U.O.S. AVVOCATURA E GESTIONE LEGALE di regolare e corretto svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico.

ART. 6 - 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 12,30 del 27 giugno 2022

La domanda dovrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo (via B. D'Alviano, 78 – 20143 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 lo svolgimento di prestazioni di consulente legale membro del comitato valutazione sinistri (CVS)*”.
- mediante l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo mail: protocollo@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.

ART. 7 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

- Eventuale decreto di equipollenza per i titoli eventualmente conseguiti 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. 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. 8 - MODALITÀ DI SELEZIONE, COMMISSIONE GIUDICATRICE

La selezione dei candidati avviene ad opera di apposita Commissione giudicatrice nominata con determina del Direttore Generale come di seguito costituita:

- Direttore Sanitario di questa Azienda;
- Dirigente della U.O.C. Gestione Risorse Umane;
- Responsabile U.O.S. Avvocatura e Gestione Legale

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 abbiano ottenuto un punteggio nel curriculum non inferiore a 11 e nel colloquio non inferiore a 16.

Il colloquio si terrà il giorno 1^o luglio 2022 alle ore 10,00 presso l'Azienda di Servizi alla Persona "Golgi-Redaelli" – via B. D'Alviano, 78 – Sala Consiglio – piano -1.

La data sopra riportata si ritiene quale convocazione a tutti gli effetti, talché non sono previste ulteriori comunicazioni al riguardo, salvo in caso di modifiche della data, che sarà pubblicata sul sito aziendale www.golgiredaelli.it – selezioni e concorsi.

In considerazione del permanere dell'emergenza sanitaria COVID, i candidati che dovranno sostenere il colloquio dovranno obbligatoriamente attenersi alle disposizioni che verranno pubblicate sul sito aziendale, prima della data sopra indicata.

ART. 9 - 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 - selezioni e concorsi.

ART. 10 - 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 della graduatoria finale.

Al termine della selezione la Commissione redige una graduatoria, che sarà approvata con apposito provvedimento del Direttore Generale e pubblicata sul sito dell'Ente (www.golgiredaelli.it, Selezioni e Concorsi).

Ai candidati che risulteranno vincitori verrà data comunicazione scritta con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite comunicazione via PEC o e – mail se indicati nella domanda di partecipazione.

I vincitori dovranno presentarsi presso gli uffici dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane per l'accettazione dell'incarico e la firma del contratto entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione. L'incarico si intenderà rinunciato in caso di mancata presentazione entro il termine fissato.

La rinuncia all'incarico può essere comunicata presentandosi direttamente presso gli uffici dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane o inviando una mail a info.concorsi@pec.golgiredaelli.it.

In caso di decadenza o rinuncia dei vincitori o di interruzione dell'incarico anticipatamente, l'Azienda si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria in scorrimento. Il compenso che sarà erogato al candidato successivamente chiamato, sarà commisurato alla durata del nuovo contratto.

ART 10 - COPERTURA ASSICURATIVA E PREVIDENZIALE

Per quanto riguarda la responsabilità civile per eventuali danni cagionati a terzi nell'ambito dell'attività svolta dal professionista, lo stesso è tenuto a stipulare idonea polizza assicurativa che escluda l'ASP Golgi-Redaelli da ogni eventuale responsabilità civile e professionale. Per quanto riguarda il rischio infortuni e le malattie professionali il titolare di incarico libero professionale deve stipulare un'adeguata polizza assicurativa. Non è prevista alcuna forma di tutela legale a favore del professionista conseguente all'attività dello stesso svolta.

ART. 11 - NATURA GIURIDICA DEL CONTRATTO

L'incarico non costituisce rapporto di lavoro subordinato.

L'attività si configura quale incarico professionale ai sensi dell'art. 7, c. 6 del D. Lgs. 165/01 e dell'art. 2222 e seguenti del codice civile, con autonomia di tempi e modi senza inserimento funzionale e gerarchico nella struttura aziendale, sulla base delle indicazioni e delle necessità espresse dall'Azienda.

Prima di iniziare l'attività prevista, il candidato risultato vincitore, dovrà sottoscrivere il contratto che disciplina il rapporto.

ART. 12 - 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. 13 - 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. 14 - NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa vigente in materia di incarichi di lavoro autonomo.

ART. 15 - 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, 17.06.2022

IL DIRETTORE GENERALE
f.to dott. Enzo LUCCHINI

Responsabile del procedimento: dott.ssa Francesca Laura Fancelli