



---

**S.C. Affari Generali e Legali**

---

**REGOLAMENTO AZIENDALE AVVOCATI DI LIBERO FORO DELL'ASST DEI SETTE LAGHI – 2016.**

**PREMESSA**

**ARTICOLO 1  
OGGETTO**

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di rappresentanza e difesa tecnica in giudizio dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi di Varese ad Avvocati libero professionisti, nonché di difesa dei dipendenti della stessa nei casi previsti dalla contrattazione collettiva (art. 25 del CCNL 08/06/2000 dell'Area Dirigenza Medica Veterinaria del SSN, art. 25 del CCNL 08/06/2000 dell'Area Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica Amministrativa del SSN e art. 26 del CCNL del 20/09/2001 del personale del Comparto Sanità).

**ARTICOLO 2  
PRINCIPI**

Il presente Regolamento si ispira ai sensi e per gli effetti dell'art. 27 della Costituzione, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., del D.Lgs. 6 novembre 2012, n. 190 (art. 1 comma 35) e del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i., art. 4 del D.Lgs. n. 50/2016, ai principi di economicità, efficienza, efficacia, pubblicità, imparzialità, buon andamento della pubblica amministrazione e trasparenza dell'agire amministrativo.

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**ARTICOLO 3  
REQUISITI PER L'ISCRIZIONE**

Il professionista per essere iscritto all'Elenco degli Avvocati libero professionisti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi di Varese deve essere in possesso dei seguenti requisiti e soddisfare le condizioni sotto elencate:

1. possesso della cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
2. godimento dei diritti civili e politici;

3. non aver subito condanne penali 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;
4. non aver subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di appartenenza;
5. non aver subito condanne giudiziali relative ad inadempimenti contrattuali per incarichi assunti da Pubbliche Amministrazioni;
6. non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dalla legge che impediscono di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
7. essere libero professionista e non avere in corso alcun rapporto di lavoro dipendente, né pubblico né privato, neppure a tempo parziale;
8. iscrizione da almeno cinque anni all'Albo Professionale degli Avvocati, e ciò alla data di scadenza del termine stabilito nell'Avviso per la presentazione delle domande;
9. iscrizione all'Albo Speciale degli Avvocati abilitati al patrocinio innanzi alle Giurisdizioni Superiori, per coloro che ne siano in possesso e che aspirino ad assumere la difesa dell'Ente avanti le stesse;
10. impegno ad assumere incarichi di difesa in giudizio dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi nonché della Gestione Liquidatoria della Ex Azienda USSL n. 1 di Varese nella quale sono confluite le ex USSL n. 1, n. 2, n. 3, n. 4;
11. disponibilità ad assumere incarichi di difesa in giudizio dei dipendenti dell'Azienda in conformità a quanto previsto dalla Contrattazione Collettiva nel caso intenda aderire alla Sezione 4 dell'Elenco;
12. avere assolto e assolvere agli obblighi contributivi previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti;
13. avere stipulato una polizza di assicurazione per rischi professionali con massimale non inferiore ad Euro 1.000.000,00;
14. presa d'atto e accettazione che l'iscrizione nel predetto Elenco non comporta alcun diritto ad essere affidatari di incarichi da parte dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi e della Gestione Liquidatoria della ex Azienda USSL n. 1 di Varese;
15. impegno ad aggiornare costantemente l'Azienda sulle attività inerenti l'incarico ricevuto, allegando la relativa documentazione;
16. assenza di rapporti di patrocinio legale contro l'Azienda nei due anni precedenti al conferimento dell'incarico ed impegno a non assumere un incarico contro la stessa per tutta la durata dell'iscrizione nell'Elenco aziendale;
17. impegno, in caso di incarico, a richiedere all'Azienda un compenso per le prestazioni professionali svolte, utilizzando, al netto di spese, oneri e contributi, quale parametro gli onorari minimi previsti dal D.M. n. 55/2014 o quelli della tariffa in vigore al momento del conferimento dell'incarico, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 dell'art. 12 del presente Regolamento;
18. possesso, per l'iscrizione nelle Sezioni 1, 2 e 3, di particolare e comprovata esperienza nella difesa di Enti del Servizio Sanitario Nazionale e/o di altre pubbliche amministrazioni in relazione alle materie relative alla Sezione o alle Sezioni per le quali chiede l'iscrizione, le cui specifiche devono essere riportate nel *curriculum vitae* professionale;
19. aver preso visione e accettare tutte quante le disposizioni contenute nel presente Regolamento pubblicato sul sito aziendale [www.asst-settelaghi.it](http://www.asst-settelaghi.it) nella sezione

- “Amministrazione trasparente” – Disposizioni generali – Atti generali – Atti di Organizzazione e funzionamento aziendale;
20. autorizzare l’Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi al trattamento dei propri dati personali per tutte le procedure relative e/o conseguenti all’iscrizione all’Elenco Aziendale secondo le norme del presente Regolamento;
  21. aver preso atto e rispettare il Codice di Comportamento dell’Azienda reperibile nella sezione Amministrazione Trasparente pubblicato sul sito aziendale [www.asst-settelaghi.it](http://www.asst-settelaghi.it) nella sezione “Amministrazione Trasparente” – Disposizioni generali – Atti generali – Atti di organizzazione e funzionamento aziendale – Codice disciplinare – Codice di comportamento;
  22. di conoscere e di aver preso visione del contenuto del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTCP) dell’ASST dei Sette Laghi pubblicato sul sito aziendale [www.asst-settelaghi.it](http://www.asst-settelaghi.it) nella sezione “Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;
  23. di aver preso visione e accettare tutte quante le disposizioni contenute nel presente Regolamento pubblicato sul sito aziendale [www.asst-settelaghi.it](http://www.asst-settelaghi.it) nella sezione “Amministrazione trasparente” – Disposizioni generali – Atti generali – Atti di Organizzazione e funzionamento aziendale.

#### **ARTICOLO 4**

#### **CONFIGURAZIONE SEZIONI ELENCO**

1. L’Elenco è diviso in quattro Sezioni e ciascuna Sezione è distinta in ulteriori Settori di specializzazione come di seguito indicato. A lato del nominativo dell’Avvocato sarà indicato se lo stesso è abilitato al patrocinio presso le Giurisdizioni Superiori. La Sezione 4 riguarda la difesa in giudizio del personale dipendente nei casi previsti dai contratti collettivi nazionali (Patrocinio legale) e, pertanto, i professionisti che intendano prestare la loro attività professionale anche e/o solo a favore del personale dipendente dovranno dichiarare espressamente tale loro disponibilità.

#### **Sezione 1.**

##### **Diritto civile**

I settori di specializzazione di interesse per l’Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi riguardano:

- giudizi in materia di responsabilità civile, in particolare derivanti da responsabilità medica, sanitaria e professionale;
- procedimenti in materia di lavoro, con particolare riguardo alla gestione delle problematiche relative al rapporto di pubblico impiego contrattualizzato;
- procedure di sfratto;
- recupero crediti;
- opposizioni a decreti ingiuntivi;
- opposizioni a sanzioni amministrative ex Legge 689/81;
- procedimenti relativi alla proprietà e ai diritti reali;
- procedimenti relativi alla tutela della riservatezza;
- donazioni, successioni e legati;

- procedimenti speciali di cui al libro quarto del Codice di Procedura Civile;
- procedure esecutive;
- altro.

## **Sezione 2.**

### **Diritto amministrativo**

I settori di specializzazione di interesse per l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi riguardano:

- procedure d'appalto e contrattualistica;
- diritto di accesso agli atti amministrativi;
- problematiche in materia sanitaria di competenza del giudice amministrativo;
- procedure relative ai concorsi pubblici e simili;
- altro.

## **Sezione 3.**

### **Diritto penale**

I settori di specializzazione di interesse per l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi riguardano:

- esercizio dell'azione civile nei procedimenti penali;
- altro.

## **Sezione 4.**

### **Patrocinio legale dei dipendenti in forza dei contratti collettivi nazionali di lavoro**

I settori di specializzazione di interesse per l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi riguardano:

- contenzioso civile connesso alla responsabilità civile del personale dipendente;
  - contenzioso penale connesso alla responsabilità penale del personale dipendente.
2. L'iscrizione nell'Elenco Sez. 1,2,3 comporta per il professionista l'accettazione, su richiesta, di esercitare il patrocinio dell'Azienda in procedure stragiudiziali innanzi gli organismi di mediazione, collegi arbitrali o di conciliazione nonché la disponibilità dello stesso all'attività di assistenza nella gestione di controversie stragiudiziali.
  3. L'Elenco sarà tenuto presso la S.C. Affari Generali e Legali dell'Azienda e verrà pubblicato sul sito aziendale [www.asst-settelaghi.it](http://www.asst-settelaghi.it) – sezione personale. Della pubblicazione di tale elenco verrà data notizia nell'apposito “angolo del dipendente” indicando nel medesimo i nominativi degli Avvocati di libero Foro che hanno manifestato la volontà di assumere l'eventuale difesa in giudizio dei dipendenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi.

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi**

Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - [www.asst-settelaghi.it](http://www.asst-settelaghi.it) - P.Iva e C.F. 03510050127

Presidio di Varese Ospedale di Circolo Fondazione Macchi, viale Borri 57 - 21100 Varese

Tel. 0332.278547-548 - e-mail: [segreteria.affari generali@asst-settelaghi.it](mailto:segreteria.affari generali@asst-settelaghi.it)

**PARTE PRIMA**  
**RAPPRESENTANZA E DIFESA DELL'ENTE**

**ARTICOLO 5**  
**RAPPRESENTANZA LEGALE**

1. La rappresentanza in giudizio dell'Azienda è riservata esclusivamente al Direttore Generale pro tempore o, in caso di assenza o impedimento di questi, al Direttore Amministrativo o Sanitario o Socio Sanitario che lo sostituisce.
2. Il Direttore Generale dispone la costituzione in giudizio sia nel caso in cui l'Azienda è soggetto passivo sia nel caso in cui è soggetto attivo.
3. Il Direttore Generale decide altresì l'eventuale costituzione di parte civile dell'Azienda in procedimenti penali.
4. La proposta di costituzione in giudizio per resistere o attivare una lite deve essere accompagnata da una sintetica relazione del Dirigente Responsabile per materia contenente la narrazione dei fatti e le ragioni di diritto e ciò per permettere una valutazione sull'opportunità di agire o resistere in giudizio. Alla relazione deve essere allegata tutta la documentazione necessaria per consentire al legale incaricato di predisporre gli atti difensivi nei termini di legge.

**ARTICOLO 6**  
**CRITERI DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AGLI ISCRITTI NELL'ELENCO AZIENDALE**

1. L'Amministrazione, con specifico provvedimento dispone il conferimento della procura *ad lites* al libero professionista iscritto nell'Elenco Aziendale, in tutti i casi in cui sia necessario promuovere o resistere in un contenzioso giudiziale, attenendosi ai seguenti criteri:
  - sezione/i, settore/i di specializzazione dichiarato/i;
  - esperienza risultante dal *curriculum professionale*;
  - casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso o simile oggetto;
  - disponibilità immediata a supportare l'Amministrazione in situazioni d'urgenza;
  - foro di competenza della causa.
2. L'Azienda procederà al conferimento degli incarichi tenendo conto dei suddetti criteri, della tipologia della causa, applicando, ove possibile, un criterio di rotazione all'interno delle singole sezioni.
3. Tale criterio sarà comunque ritenuto derogabile per le motivazioni indicate di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
  - nei casi di prosecuzione del contenzioso nei successivi gradi di giudizio;
  - quando il procedimento concerne materie già trattate in passato dal medesimo professionista;
  - nei casi di urgenza.
4. Nel caso in cui il conferimento dell'incarico concerna controversie di particolare rilevanza economica e si preveda, in fase di preventivo, un onorario al netto di IVA e CPA superiore ad € 40.000,00, l'Ente acquisirà, prima di conferire il predetto incarico di patrocinio legale, n. 3

preventivi da professionisti iscritti nella sezione e nel settore di interesse dell'Elenco aziendale, al fine di ponderare le offerte sia sotto il profilo economico sia curriculare.

## **ARTICOLO 7 CONDIZIONI E MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI**

1. Il corrispettivo per le prestazioni professionali degli Avvocati iscritti all'Elenco aziendale dovrà essere ispirato a criteri di maggiore convenienza per l'Azienda, in termini di rapporto tra qualità dell'attività professionale offerta e onere economico posto a carico dell'Amministrazione.
2. L'Azienda provvederà a conferire di volta in volta l'incarico professionale mediante apposito atto deliberativo e sottoscrizione di specifico disciplinare, scegliendo l'Avvocato all'interno dell'Elenco aziendale.
3. L'Avvocato individuato produrrà un preventivo di massima del compenso che sarà inserito nel disciplinare d'incarico.
4. Gli incarichi professionali verranno conferiti all'espressa condizione di riconoscere, all'esito del giudizio, un compenso per le prestazioni professionali svolte utilizzando, al netto di spese, oneri e contributi, quale parametro gli onorari minimi di cui al D.M. 55/2014 o della tariffa in vigore al momento del conferimento dell'incarico.
5. L'Azienda, su richiesta del professionista, corrisponde acconti all'Avvocato nell'ambito della somma presunta imputata con la deliberazione di conferimento dell'incarico.
6. Il legale individuato nell'assolvimento dell'incarico conferito ha facoltà di avvalersi di Avvocati e collaboratori che fanno parte del proprio Studio oppure, nel caso di attività da svolgersi fuori della propria sede, di altri Avvocati in qualità di corrispondenti.
7. Il Legale incaricato ha facoltà di nominare, previa intesa con l'Azienda, uno o più Consulenti Tecnici di parte nel caso in cui l'Autorità Giudiziaria disponesse e/o fosse necessario richiedere accertamenti tecnici nelle diverse fasi del Giudizio.

## **ARTICOLO 8 INCARICHI A PROFESSIONISTI NON INSERITI NEGLI ELENCHI**

L'Azienda, quando la causa implichi la soluzione di problemi tecnico-giuridici di particolare complessità, ovvero quando la peculiarità dell'incarico richieda uno stretto rapporto fiduciario con la Direzione Aziendale, si riserva la facoltà di conferire incarichi a professionisti di particolare e comprovata esperienza anche al di fuori dell'Elenco Aziendale.

## **ARTICOLO 9 OBBLIGHI DEI LEGALI ISCRITTI ALL'ELENCO AZIENDALE**

1. Il legale una volta individuato deve:
  - predisporre un preventivo di massima;
  - aggiornare costantemente l'Azienda sulle attività inerenti l'incarico ricevuto allegando la relativa documentazione;
  - rispettare il codice di Deontologia forense;
  - rispettare la riservatezza dei dati di cui venga a conoscenza per effetto dell'attività svolta;

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi**  
Direzione e sede: viale Borri 57 - 21100 Varese - [www.asst-settelaghi.it](http://www.asst-settelaghi.it) - P.Iva e C.F. 03510050127  
Presidio di Varese Ospedale di Circolo Fondazione Macchi, viale Borri 57 - 21100 Varese  
Tel. 0332.278547-548 - e-mail: segreteria.affarigenerali@asst-settelaghi.it

- rispettare il Codice di Comportamento dell’Azienda reperibile sul sito della stessa nella Sezione “Amministrazione trasparente”;
2. Fornire, senza aggravio di spesa eventuali pareri che dovessero necessitare all’Azienda e che abbiano una connessione o un collegamento con la lite in atto.
  3. Ad esito del giudizio eventualmente non favorevole per l’Azienda, l’Avvocato che ha patrocinato la causa si esprime tempestivamente sulla sussistenza o meno di fondate ragioni per l’eventuale impugnativa, fornendo a tal fine motivato parere.
  4. L’Azienda, oltre a quanto sopra indicato, potrà avvalersi dei legali inseriti nell’Elenco Aziendale per singoli pareri tecnici nelle materie di competenza, nelle forme e modalità previste dal presente Regolamento. Rimane ferma ed impregiudicata la facoltà della Direzione Aziendale di richiedere pareri a Legali di propria fiducia.

## **PARTE SECONDA** **PATROCINIO LEGALE DEI DIPENDENTI**

### **ARTICOLO 10** **PREMESSE**

L’art. 25 del CCNL 08/06/2000 dell’Area Dirigenza Medica Veterinaria del SSN, l’art. 25 del CCNL 08/06/2000 dell’Area Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica Amministrativa del SSN e l’art. 26 del CCNL del 20/09/2001 del personale del Comparto Sanità, prevedono che qualora si verifichi l’apertura di un procedimento di responsabilità nei confronti del personale interessato per fatti o atti connessi all’espletamento del servizio e all’adempimento dei compiti d’ufficio, l’Azienda assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d’interessi, ogni onere difensivo fin dall’apertura del procedimento e per ogni grado di giudizio con le modalità stabilite dall’apposito Regolamento aziendale sul patrocinio legale.

### **ARTICOLO 11** **AVVOCATI ADERENTI ALLA SEZIONE 4 DELL’ELENCO AZIENDALE**

Nelle forme ed entro i limiti dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e di quanto previsto dallo specifico “Regolamento aziendale sul patrocinio legale in favore dei dipendenti”, l’Azienda mette a disposizione del proprio personale l’elenco degli Avvocati di libero Foro iscritti nella Sezione 4 del medesimo, mediante pubblicazione sul sito aziendale [www.asst-settelaghi.it](http://www.asst-settelaghi.it) nella sezione indicata al precedente art. 4 – sez. 4.



## **ARTICOLO 12**

### **CONDIZIONI E MODALITA' DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

1. Il personale dipendente in caso di necessità dovrà richiedere, mediante apposito modulo (reperibile nell'"angolo del dipendente") il patrocinio legale all'Azienda con indicazione del legale prescelto nell'ambito dell'Elenco Aziendale.
2. L'Amministrazione una volta valutato che nel caso di specie non ricorre un'ipotesi di conflitto di interessi, fornisce positivo riscontro al dipendente e contestualmente richiede un preventivo di massima al professionista prescelto. Una volta acquisito il preventivo l'Azienda con apposito provvedimento prenderà atto della designazione e del preventivo redatto dal legale designato.
3. Il corrispettivo per le prestazioni professionali rese a favore del personale dipendente, ai sensi dei contratti collettivi sopra richiamati, è ispirato a criteri di maggiore convenienza per l'Azienda.
4. I legali designati dal personale si impegnano a richiedere ad esito del giudizio un compenso per le prestazioni professionali svolte al netto di spese, oneri e contributi, calcolato utilizzando quale parametro gli onorari minimi di cui al D.M. n. 55/2014 o della tariffa in vigore al momento del conferimento dell'incarico, fatto salvo quanto previsto al comma 5 del presente articolo.
5. Per i procedimenti di particolare, comprovata complessità in materia penale, il legale incaricato potrà chiedere un compenso massimo, al netto di spese, oneri e contributi, corrispondente al valore medio di cui al D.M. n. 55/2014 o della tariffa in vigore al momento del conferimento dell'incarico.
6. L'Azienda, su richiesta del legale, si impegna a versare al legale designato, al momento della ratifica del conferimento dell'incarico, un acconto di €. 500,00 oltre IVA e accessori di legge. Al termine di ogni fase di giudizio potrà essere richiesto il saldo.

## **ARTICOLO 13**

### **ESPLETAMENTO DELL'INCARICO**

1. Il legale designato nell'assolvimento dell'incarico conferito ha facoltà di avvalersi di Avvocati e collaboratori che fanno parte del proprio Studio oppure, nel caso di attività da svolgersi fuori della propria sede, di altri Avvocati in qualità di corrispondenti.
2. Il Legale designato ha facoltà di nominare, previa intesa con l'interessato, Consulenti Tecnici di parte, a seconda delle esigenze del caso, ove l'Autorità Giudiziaria disponesse e/o fosse necessario richiedere accertamenti tecnici nelle diverse fasi del procedimento.
3. Nel caso in cui il giudizio avesse esito negativo con declaratoria di dolo e/o colpa grave, il personale interessato dovrà provvedere direttamente al saldo e l'Azienda procederà al recupero di quanto anticipato. Nel caso in cui il personale interessato non provvedesse direttamente al saldo, l'Azienda, in ossequio ai Contratti Collettivi sopra menzionati, provvederà ad evadere la richiesta di pagamento del legale, ferma restando l'azione di rivalsa nei confronti del dipendente con le modalità previste dall'apposito Regolamento Aziendale sul Patrocinio legale in favore dei dipendenti.



**PARTE TERZA**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**ARTICOLO 14**  
**REGISTRO DEGLI INCARICHI**

Presso la S.C. Affari Generali e Legali dell'Azienda è istituito un registro degli incarichi conferiti ai legali per la difesa in giudizio dell'Ente e dei dipendenti dello stesso nei casi previsti dalla Contrattazione Collettiva. In tale registro devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti, i corrispondenti oneri (legali e peritali) nonché l'esito della causa.

**ARTICOLO 15**  
**SOSPENSIONE E CANCELLAZIONE DALL'ELENCO AZIENDALE**

1. Il Direttore Generale dispone la sospensione del professionista dall'Elenco Aziendale per la durata di un anno, nel caso in cui lo stesso per due volte nel corso dell'anno di iscrizione, abbia immotivatamente rifiutato la prestazione richiesta.
2. Il Direttore Generale dell'Azienda dispone la cancellazione dall'Elenco Aziendale del professionista che:
  - non sia più in possesso dei requisiti per l'iscrizione;
  - abbia senza giustificato motivo rinunciato ad un incarico;
  - abbia manifestato gravi carenze di puntualità e diligenza nell'espletamento dell'incarico affidato;
  - abbia subito, successivamente all'iscrizione all'elenco, provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine di appartenenza;
  - abbia assunto comportamenti non conformi al Codice di Comportamento dell'Azienda;
3. La volontà di procedere alla sospensione o alla cancellazione dall'elenco dovrà essere preventivamente comunicata mediante PEC, all'interessato, ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/90 e s.m.i., il quale potrà far pervenire all'Azienda le proprie osservazioni entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.
4. Trascorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui l'Amministrazione ritenga di non dover accogliere le suddette osservazioni, la stessa provvederà alla sospensione o alla cancellazione dall'Elenco dandone comunicazione all'interessato.

**ARTICOLO 16**  
**AGGIORNAMENTO ELENCO**

1. Gli Avvocati libero professionisti iscritti nell'Elenco Aziendale sono tenuti ad aggiornare il proprio curriculum professionale almeno con cadenza triennale.
2. L'Elenco degli Avvocati libero professionisti sarà sottoposto ad aggiornamento di norma triennale e resterà in vigore fino all'avvenuta approvazione del nuovo Elenco.

## **ARTICOLO 17**

### **CODICE DI COMPORTAMENTO**

1. Il professionista inserito nell'Elenco si impegna al rispetto del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 avente ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165" e dichiara di conoscerne il contenuto.
2. Il professionista si impegna, altresì, al rispetto del Codice di Comportamento della ASST dei Sette Laghi pubblicato sul sito aziendale [www.asst-settelaghi.it](http://www.asst-settelaghi.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Disposizioni generali – Atti generali – Atti di organizzazione e funzionamento aziendale – Codice disciplinare – Codice di comportamento.

## **ARTICOLO 18**

### **PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il professionista inserito nell'Elenco si impegna al rispetto del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTCP) dell'ASST dei Sette Laghi e pubblicato sul sito aziendale [www.asst-settelaghi.it](http://www.asst-settelaghi.it) nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;

## **ARTICOLO 19**

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Il professionista autorizza l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi al trattamento dei propri dati personali con riferimento all'attività oggetto del presente Regolamento e si impegna, nel trattamento dei dati di cui viene a conoscenza nell'ambito dell'attività professionale prestata, all'osservanza della normativa in materia di privacy (D.lgs 196/2003).