

# NUOVO REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEL PATROCINIO AD AVVOCATI ESTERNI

## INDICE

Art. 1 – Finalità ed ambito di applicazione .....	2
Art. 2 - Rappresentanza in giudizio e conferimento degli incarichi legali .....	2
ART. 3 – Istituzione elenco Avvocati esterni e Requisiti di iscrizione all’Albo .....	3
ART. 5 – Cancellazione dall’elenco e revoca degli incarichi .....	5
ART. 6 –Rapporti tra i legali incaricati e gli uffici della ASL Roma 4.....	5
ART. 7 – Erogazione delle spese e dei compensi professionali .....	6
ART. 8 – Patrocinio legale per dipendenti e amministratori della ASL ROMA 4.....	8
ART. 9 – Registro incarichi.....	8
ART. 10 – Pubblicità.....	8
ART. 11 – Norme di rinvio.....	9
ART. 12 - Efficacia ed entrata in vigore.....	9
ART. 13 – Norme finali e transitorie.....	9

## **Art. 1 – Finalità ed ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina il conferimento degli incarichi professionali ad Avvocati esterni, nonché, al fine di conseguire obiettivi di risparmio delle risorse di bilancio destinate alla difesa e rappresentanza in giudizio dell'Ente, le modalità di erogazione ed i limiti degli oneri legali. L'Azienda utilizza e valorizza le risorse professionali interne all'Avvocatura Aziendale, in staff alla Direzione Amministrativa aziendale, e può affidare incarichi esterni per le sole prestazioni alle quali, per carico di lavoro, non è possibile far fronte con le risorse interne o per quelle cause che, per la peculiare specialità della materia trattata, sia necessario affidare a Professionisti esterni in possesso di idonea e particolare specializzazione.

2. Il presente Regolamento trova applicazione relativamente agli incarichi legali conferiti per la difesa e la rappresentanza della ASL Roma 4 (di seguito ASL) in cause civili, penali, amministrative, contabili e tributarie, nonché nella fase stragiudiziale e/o procedimenti di mediazione.

3. Il presente Regolamento è aggiornato alle disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016) in materia di conferimento dei servizi legali.

Difatti, l'art. 17, comma 1, lett. d) del D. Lgs. n. 50/2016 rubricato "*Esclusioni specifiche per contratti di appalto e concessione di servizi*" ha inserito, nel novero dei contratti esclusi in tutto o in parte dall'applicazione del nuovo Codice dei contratti pubblici, le attività di rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato negli "*arbitrati*" e nelle "*conciliazioni*" e nei "*procedimenti giudiziari davanti ad organi giurisdizionali od autorità pubbliche*".

## **Art. 2 - Rappresentanza in giudizio e conferimento degli incarichi legali**

1. Salvo che la legge non disponga diversamente, la rappresentanza in giudizio dell'Ente è riservata esclusivamente al Direttore Generale o, in caso di assenza o impedimento di questi, al facente funzioni, così come previsto dalla normativa vigente.

2. Gli incarichi legali sono conferiti, a proprio insindacabile giudizio, ispirato anche al criterio della discrezionalità fiduciaria – *intuitu personae* – dal Direttore Generale tenendo conto della specializzazione e dei *curricula* dei professionisti, dell'attività prestata in favore della ASL e dello svolgimento di incarichi analoghi, nonché della disponibilità ad effettuare le prestazioni nei tempi richiesti, nel rispetto del principio di rotazione a parità di requisiti. Resta, pertanto, fermo il principio per cui l'affidamento del mandato difensivo è su base fiduciaria, per cui l'Azienda si riserva di scegliere il Professionista, tra quelli iscritti nel costituendo elenco, in base a proprie valutazioni discrezionali.

La ASL, comunque, è libera di affidare il mandato anche a Legali non iscritti nell'elenco, laddove l'importanza della causa ovvero la particolarità delle questioni dedotte o motivi di opportunità conducano alla motivata scelta di altro Professionista, il cui rapporto con la ASL rimane, comunque, regolato dalle disposizioni del presente Regolamento.

3. Stante l'esclusività della rappresentanza processuale in capo al Direttore Generale, la sottoscrizione della procura alle liti da parte di questi perfeziona in sé la volontà dell'Ente di intentare un giudizio o costituirsi in una controversia pendente. Seguirà adozione del relativo atto deliberativo di nomina del Professionista, da trasmettere al Responsabile Anticorruzione aziendale.

4. A fronte della discrezionalità dell'incarico, in sede di eventuale gravame, il Direttore Generale non è in alcun modo vincolato a confermare l'incarico conferito al Professionista nel giudizio di primo grado.

5. L'individuazione del Professionista esterno da parte del Direttore Generale viene formalmente comunicata dall'Ufficio Avvocatura alla UOSD Affari Istituzionali e Legali (che cura l'adozione dell'atto deliberativo di conferimento incarico), nonché all'Avvocato, a mezzo posta elettronica certificata.

6. Entro 3 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente punto 5, il Professionista deve trasmettere al seguente indirizzo e-mail "[ufficio.avvocatura@aslroma4.it](mailto:ufficio.avvocatura@aslroma4.it)":

- ✓ modulo allegato alla nota di individuazione, debitamente compilato e sottoscritto;
- ✓ progetto di parcella da redigersi secondo le modalità indicate nel successivo articolo 7, con specifica indicazione delle spese generali, CPA, IVA e Ritenuta d'acconto;
- ✓ modulo sul trattamento dei dati personali.

### **ART. 3 – Istituzione elenco Avvocati esterni e Requisiti di iscrizione all'Albo**

1. I Professionisti esterni vengono scelti da un apposito elenco (Albo), istituito previo espletamento di idonea procedura di selezione (Avviso Pubblico). Non è prevista, comunque, la formazione di una graduatoria, ma solo un elenco di idonei.

L'Albo sarà pubblicato sul sito web istituzionale della ASL e verrà di volta in volta integrato, in applicazione del principio di massima estensione delle possibilità di scelta e comparazione.

Con cadenza semestrale verrà adottato l'atto deliberativo di presa d'atto delle eventuali intervenute integrazioni dell'Albo.

2. L'istituendo Albo è da considerarsi, a tutti gli effetti, sostitutivo del precedente, fermi restando gli incarichi già conferiti.

3. I Professionisti, singolarmente o come associazioni professionali, interessati all'inserimento nel suddetto elenco, consapevoli del fatto che le dichiarazioni rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000 sono considerate come fatte a pubblico ufficiale ai sensi dell'art. 76, comma 3, DPR 445/2000 e consapevoli delle responsabilità anche penali previste per il caso di dichiarazioni non veritiere o comunque per la produzione o utilizzo di documenti falsi, dovranno presentare, nei termini indicati e con le modalità prescritte dall'Avviso, una domanda in carta libera redatta in forma di autocertificazione, secondo lo schema allegato al presente Regolamento (**ALL. A**) nella quale dovranno attestare il possesso dei seguenti requisiti e/o dichiarare le circostanze di seguito indicate:

- nome, cognome, data e luogo di nascita e residenza, codice fiscale, indirizzo dello studio, con indicazione di eventuali ulteriori sedi, recapiti telefonici e di posta elettronica certificata;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- di essere iscritto all'Ordine degli Avvocati da almeno cinque anni (indicare il numero di iscrizione ed il Consiglio dell'Ordine di appartenenza), ed eventuale iscrizione all'Albo speciale degli Avvocati patrocinanti presso la Suprema Corte di Cassazione;
- di avere comprovata esperienza professionale in almeno una delle seguenti materie:
  - a. diritto penale;
  - b. diritto civile (principalmente responsabilità medica professionale);
  - c. diritto amministrativo;
  - d. diritto del lavoro (pubblico impiego);

e. diritto contabile e tributario.

L'esperienza posseduta dovrà essere dimostrata indicando puntualmente i giudizi patrocinati nelle materie sopra citate;

- di non aver riportato nei due anni precedenti sanzioni disciplinari al di sopra della censura, né di essere attualmente sottoposto a procedimenti disciplinari;
- di non assistere, difendere e/o rappresentare soggetti terzi, pubblici o privati, in controversie (giudiziali e/o stragiudiziali) in essere, al momento della presentazione della domanda, contro la ASL Roma 4;
- di non trovarsi in posizione di conflitto di interesse con la ASL Roma 4;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione;
- di non essere a conoscenza di indagini penali pendenti a proprio carico;
- di non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- indicazione degli estremi della polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, a copertura dei danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale, con indicazione del massimale assicurato;
- dichiarazione di presa d'atto e di accettazione che l'inserimento nell'Albo non fa sorgere alcun diritto all'affidamento di incarichi professionali da parte della ASL Roma 4;
- dichiarazione di presa d'atto e di accettazione senza condizione o riserva di tutto quanto disposto dal presente Regolamento, ivi compresi i criteri di determinazione del corrispettivo professionale;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei requisiti e/o delle situazioni di fatto e di diritto attestate e richieste dall'Azienda.

Alla domanda di partecipazione va allegato il curriculum formativo, datato e sottoscritto, unitamente alla copia di valido documento d'identità.

L'Azienda si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni e dei dati indicati nelle domande e nei curricula.

**4. PER COLORO CHE RISULTANO GIA' ISCRITTI O CHE HANNO GIA' PRESENTATO RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL D.G N. 1542 DEL 15/12/2015, NON SARA' NECESSARIO RIPRESENTARE ALCUNA DOMANDA, MA SOLTANTO IL MODULO ALL. B – "DICHIARAZIONE DI PERMANENZA DEI REQUISITI PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI ESTERNI DELLA ASL ROMA 4 ED ACCETTAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO".**

5. La domanda dovrà pervenire mediante posta elettronica certificata all'indirizzo del protocollo generale della ASL Roma 4 - [protocollo@pec.aslroma4.it](mailto:protocollo@pec.aslroma4.it), riportando come oggetto "partecipazione Avviso istituzione Albo Avvocati esterni".

#### **ART. 4 - Condizioni e modalità di conferimento**

1. L'Azienda provvederà a conferire, di volta in volta, l'incarico professionale di tipo fiduciario scegliendo, uno o più Avvocati all'interno del costituendo "Albo", tenendo conto della tipologia dell'incarico da conferire, nonché dei seguenti criteri:

- specializzazioni e comprovata esperienza professionale in almeno una delle seguenti materie:

- f. diritto penale;
- g. diritto civile (principalmente responsabilità medica professionale);
- h. diritto amministrativo;
- i. diritto del lavoro (pubblico impiego);
- j. diritto contabile e tributario.

L'esperienza posseduta dovrà essere dimostrata indicando puntualmente i giudizi patrocinati nelle materie sopra citate;

-attività di docenza presso le pubbliche amministrazioni;

- precedente esperienza professionale in favore di amministrazioni pubbliche.

#### **ART. 5 – Cancellazione dall'elenco e revoca degli incarichi**

1. Il Direttore Generale, sentito eventualmente il referente del contenzioso aziendale, provvederà all'immediata cancellazione dall'elenco dell'avvocato che:
  - abbia perso i requisiti richiesti dall'Amministrazione nel presente Regolamento o ne si risultato all'origine sprovvisto, all'esito di controlli a campione sulla veridicità dell'autocertificazione;
  - sia responsabile di gravi inadempienze e/o illeciti, anche per atti e fatti estranei all'attività professionale;
  - sia venuto meno agli obblighi assunti con l'istanza di iscrizione;
  - abbia rinunciato, senza giustificato motivo, all'incarico;
  - non abbia assolto con puntualità e diligenza l'incarico affidato;
  - non abbia osservato e/o rispettato anche uno solo degli adempimenti previsti dal successivo art. 6.3;
  - non si sia attenuto puntualmente alla normativa, con particolare riferimento all'art. 9 del D.L. 24/01/2012 n. 1, convertito con modifiche nella legge n. 27 del 24/03/2012 e al D.M. 55/2014 e s.m.i.;
  - abbia formalizzato la propria richiesta di cancellazione dall'elenco.

2. La manifesta negligenza, gli errori manifesti e i ritardi ingiustificati, nonché i comportamenti in contrasto con le norme del presente regolamento e con quelle che regolano l'attività forense, danno luogo, sentito il professionista, alla revoca dell'incarico conferito, nonché alla cancellazione dall'elenco.

In tal caso l'Azienda valuterà caso per caso l'applicazione di una penale pari al 10 % sul compenso eventualmente dovuto per l'attività svolta fino al momento della revoca e/cancellazione dall'elenco.

#### **ART. 6 –Rapporti tra i Legali incaricati e gli uffici della ASL Roma 4**

1. L'Ufficio Avvocatura cura di trasmettere al Professionista incaricato tutta la documentazione opportuna e necessaria per la tutela dell'Ente.

2. I competenti Uffici della ASL, per il tramite dell'Ufficio Avvocatura, sono tenuti ad evadere, nei tempi richiesti dalle esigenze difensive e dalla natura della controversia, ogni richiesta degli Avvocati difensori, nonché ogni richiesta del medesimo Ufficio Avvocatura, per l'istruttoria delle pratiche, fornendo informazioni, documenti e supporti tecnici e professionali necessari per la gestione delle controversie e comunicando tempestivamente ogni notizia in loro possesso inerente alle stesse.

### 3. Il Professionista incaricato si impegna:

- a trasmettere obbligatoriamente all'Ufficio Avvocatura (all'indirizzo e-mail "[ufficio.avvocatura@aslroma4.it](mailto:ufficio.avvocatura@aslroma4.it)") copia, anche in formato elettronico, di ogni memoria, comparsa o altro scritto redatto nell'esercizio del mandato conferito, nonché degli atti depositati dalla controparte, in modo tale da consentire all'ufficio Avvocatura di monitorare il contenzioso affidato all'esterno;
- a trasmettere obbligatoriamente alla predetta casella di posta elettronica, dopo iniziale disamina della fattispecie affidata, una valutazione scritta in ordine al rischio di soccombenza dell'Azienda, classificandolo quale probabile, possibile o remoto, anche in termini percentuali;
- a garantire la propria personale reperibilità anche attraverso il telefono cellulare;
- ad assicurare la propria disponibilità ad effettuare, se necessario, incontri presso le sedi della ASL;
- a fornire parere scritto ai fini della valutazione dell'opportunità/convenienza all'eventuale proposizione di appello o ricorso per Cassazione o, in generale, impugnazione dei provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato;
- a fornire parere scritto in ordine a tutti gli aspetti relativi ad un'eventuale proposta di transazione giudiziale e/o stragiudiziale;
- ad anticipare le spese connesse all'espletamento dell'incarico (contributo unificato, marche da bollo, visure, etc.), nonché le spese di avvio del procedimento di mediazione, che saranno successivamente liquidate (come spese documentate) con la parcella professionale.

5. Nel caso di sentenza favorevole all'Azienda, che statuisca in merito alle spese, competenze e onorari di lite in danno della parte avversa, il Legale incaricato della difesa in giudizio s'impegna, altresì, ad inviare alla/e controparte/i una prima richiesta di adempimento spontaneo ed a richiedere copia della sentenza con formula esecutiva, fatta salva la facoltà dell'Azienda di conferire eventualmente ad altro difensore l'incarico per la gestione della fase esecutiva, il cui compenso sarà disciplinato ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento;

6. Nel caso di soccombenza della ASL, il Professionista s'impegna, su richiesta dell'Azienda, ad estrarre copia "uso appello" della sentenza, salvo il caso in cui la copia del provvedimento sia stata inviata dalla cancelleria dell'Autorità Giudiziaria alla casella PEC dell'Avvocato.

### **ART. 7 – Erogazione delle spese e dei compensi professionali**

1. I compensi per le controversie di valore determinato sono calcolati secondo i parametri medi, previsti dal D.M. 55/2014 e s.m.i., per le singole fasi procedurali, ridotti del 50%, oltre spese generali, IVA e CPA come per legge. Tale modalità di calcolo del compenso trova applicazione anche per l'attività stragiudiziale e/o per l'attività di mediazione.

Resta inteso che, per i casi di mediazione conclusi al primo incontro con esito negativo, all'Avvocato sarà corrisposto un importo forfettario onnicomprensivo pari ad € 500,00, (quindi comprensivo di spese generali, CPA, Iva e Ritenuta d'acconto), pur in presenza di un preavviso di parcella superiore alla cifra sopra indicata.

2. La remunerazione per l'attività stragiudiziale, diversa dalla mediazione, eventualmente connessa agli incarichi difensivi è da intendersi ricompresa ed assorbita nel compenso concordato per questi ultimi.

3. I compensi per le controversie di valore indeterminabile sono calcolati, con le modalità di cui al precedente punto 1, secondo gli scaglioni di riferimento contenuti nella sottostante tabella. All'atto

dell'assunzione dell'incarico, l'Avvocato dovrà, pertanto, presentare una motivata relazione in merito al grado di complessità della controversia:

VALORE INDETERMINABILE	SCAGLIONE DI RIFERIMENTO	DIMINUZIONE APPLICATA
Indeterminabile – complessità bassa	Fino a 26.000,00	valore medio di ogni singolo scaglione abbattuto del 50%.
Indeterminabile – complessità media	Da 26.001,00 a 52.000,00	valore medio di ogni singolo scaglione abbattuto del 50%.
Indeterminabile – complessità alta	Da 52.001,00 a 260.000,00	valore medio di ogni singolo scaglione abbattuto del 50%.
Indeterminabile di particolare importanza	Da 260.001,00 a 520.000,00	valore medio di ogni singolo scaglione abbattuto del 50%.

4. I compensi per le controversie di valore superiore a 520.000,00 non possono, in ogni caso, superare l'importo di euro 25.000,00, oltre spese generali, IVA e CPA.

5. Il Professionista, a seguito della costituzione in giudizio, ha diritto a ricevere un anticipo delle spettanze nella misura di 1/3 delle somme richieste nel preventivo di cui all'art. 2, oltre al rimborso delle eventuali spese sostenute (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: contributo unificato, marche da bollo, visure, etc.), nonché delle spese di avvio del procedimento di mediazione; il tutto ove adeguatamente documentato. Il saldo avverrà al termine dell'espletamento dell'incarico, da intendersi all'esito dell'adempimento di tutte le incombenze previste dal presente Regolamento.

6. Per l'attività prestata dall'Avvocato nei giudizi iniziati, ma non compiuti per cause diverse dalla revoca dell'incarico e/o cancellazione dall'elenco, si liquidano i compensi, calcolati secondo le modalità previste dal presente articolo, maturati fino alla cessazione per qualsiasi causa del rapporto professionale.

7. Nell'ipotesi di conciliazione giudiziale o transazione della controversia, si liquidano i compensi maturati sino alla fase nella quale è intervenuta la transazione, senza alcun aumento.

8. In caso di procedimenti arbitrali rituali e/o irrivali, il compenso è determinato secondo i parametri medi previsti dal D.M. 55/2014 e s.m.i., ridotti del 50%, oltre spese generali, IVA e CPA come per legge.

9. Qualora il Professionista incaricato, per motivi di difesa, abbia la necessità di ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta dal Legale stesso, senza alcun onere economico a carico dell'Amministrazione, restando le spese e le competenze spettanti al domiciliatario per la propria attività ad esclusivo carico del Professionista che ha ricevuto l'incarico direttamente dalla ASL.

10. L'Azienda, in caso di affidamento al medesimo Professionista di più controversie aventi il medesimo e/o simile oggetto (c.d. cause seriali), riconosce a questi una parcella unica. La parcella è calcolata con il meccanismo di cui al punto 1) del presente articolo e sarà maggiorata del 20% per ogni ulteriore controversia seriale sino alla 10<sup>a</sup> e del 5% per le successive. In caso di numero elevato di contenziosi, si potrà prevedere, nell'interesse dell'Azienda, una modalità di calcolo dell'onorario professionale forfettario.

11. Nel caso di giudizi contro più soggetti, il compenso è unico, senza previsione di aumenti.

12. L'Azienda, in caso di affidamento di incarico professionale, congiuntamente e/o disgiuntamente, a più Avvocati, riconosce ai Professionisti incaricati una parcella unica calcolata con le modalità di cui al presente articolo.

13. I compensi come sopra indicati sono da intendersi **omnicomprensivi**. Non sono ammesse variazioni in aumento del progetto di parcella presentato ed approvato.

14. In caso di sentenza favorevole all'Azienda, con condanna della controparte alle spese di lite, al Professionista è liquidato esclusivamente il compenso come da preventivo presentato ed approvato.

14. All'esito del giudizio, il Direttore della UOSD Affari Istituzionali e Legali provvederà a liquidare la parcella definitiva, previa attestazione dell'Ufficio Avvocatura dell'effettivo svolgimento dell'attività professionale e degli adempimenti previsti dal presente Regolamento.

15. La liquidazione del compenso avviene, in ogni caso, previa presentazione di fattura **in formato elettronico** secondo la vigente normativa in materia.

#### **ART. 8 – Patrocinio legale per dipendenti e amministratori della ASL ROMA 4**

Agli Avvocati iscritti all'albo aziendale potranno essere affidati, ai sensi e per gli effetti del presente regolamento, gli incarichi di assistenza e difesa dei dipendenti della ASL Roma 4 sottoposti, nell'espletamento dell'attività istituzionale, a procedimenti relativi al diritto del lavoro, civile, amministrativo, penale e contabile.

Infatti, alla luce dell'art. 25 del C.C.N.L. della dirigenza medica e veterinaria, dell'art. 25 del C.C.N.L. della dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa, nonché dell'art. 26 del C.C.N.L. del comparto sanità, l'Azienda, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale nei confronti del dipendente per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed agli adempimenti dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico – a condizione che non sussistano conflitti di interesse e che non vi sia stata condanna esecutiva per i fatti commessi con dolo o colpa grave – ogni onere di difesa, facendo assistere il dipendente da un Legale, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso.

#### **ART. 9 – Registro incarichi**

La UOSD Affari Istituzionali e Legali provvederà alla tenuta e aggiornamento del registro, anche su supporto informatico, degli incarichi legali, nel quale devono essere indicati i seguenti dati:

- ✓ generalità del professionista
- ✓ oggetto sintetico dell'incarico
- ✓ estremi dell'atto di incarico
- ✓ importo/i del compenso e liquidazione/i.

#### **ART. 10 – Pubblicità**

1. Per l'iscrizione nell'elenco e per l'aggiornamento dello stesso, la ASL Roma 4 attua le più opportune forme di pubblicità, quali avviso pubblico sull'Albo Pretorio on-line di questa Azienda.

2. L'elenco dei Professionisti è pubblicato all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale, nella sottosezione "Consulenti e collaboratori".

### **ART. 11 – Norme di rinvio**

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia al momento del conferimento dell'incarico ed al Codice Deontologico Forense.

### **ART. 12 - Efficacia ed entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione presso l'albo pretorio on-line di questa ASL e sostituisce ogni altro precedente regolamento.

### **ART. 13 – Norme finali e transitorie**

1. Con riguardo agli incarichi legali loro conferiti ai Professionisti esterni, gli stessi sono titolari autonomi del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del Codice Privacy (D.Lgs. 196/2003).

All'atto del conferimento dell'incarico, il Professionista dovrà, pertanto, rilasciare alla ASL Roma 4 una dichiarazione che attesti di aver messo in atto quanto previsto dal Codice sopra citato, in particolare per quanto riguarda le misure di sicurezza e dovrà dichiarare che i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 ed esclusivamente per le finalità per le quali gli sono stati affidati/comunicati, senza possibilità di diffusione, mentre la comunicazione potrà essere fatta solo in forza di disposizioni di legge o di regolamento (ALL. C)

Il Professionista, nel rispetto del segreto professionale, ha difatti l'obbligo di mantenere riservati qualsiasi notizia, documentazione, dato e informazione concernente direttamente o indirettamente le prestazioni svolte, con esplicito divieto di: utilizzarli per finalità diverse da quelle oggetto dell'incarico, divulgarli, comunicarli o renderli disponibili a terzi, in tutto o in parte; duplicarli, riprodurli od asportarli dai luoghi di trattamento convenuti.

Gli obblighi di riservatezza e segreto professionale rimarranno efficaci - in capo ai singoli professionisti - anche oltre la data di conclusione delle attività di cui all'incarico conferito.

**IL DIRETTORE GENERALE**

Dr. Giuseppe Quintavalle

