

## **AVVISO PUBBLICO PER FORMAZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI PER**

### ***L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI DIFESA IN GIUDIZI PENALI in applicazione dell’istituto contrattuale del patrocinio legale a favore del personale dell’Azienda USL di Imola***

In attuazione della Deliberazione del Direttore Generale n. 61 del 14.05.2015, è indetto presso l’Azienda USL di Imola, un avviso pubblico per la formazione di un elenco di Avvocati per l’affidamento di incarichi per la difesa in giudizio penale del personale dipendente nei casi di richiesta di patrocinio legale ai sensi della vigente contrattazione collettiva nazionale di lavoro.

Il presente avviso sarà pubblicato dal 18.maggio 2015 al 17 giugno 2015 sul Sito istituzionale Internet dell’Azienda [www.ausl.imola.bo.it](http://www.ausl.imola.bo.it).

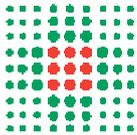
Per agevolare la conoscenza e diffusione, l’avviso sarà contestualmente trasmesso agli Ordini degli Avvocati nell’ambito della Regione Emilia Romagna.

#### **1 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare alla procedura coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

- iscrizione all’Albo Professionale degli Avvocati da almeno 10 anni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- assenza di condanne penali;
- assenza di procedimenti penali pendenti;
- assenza di conflitto di interessi con l’Azienda Usl di Imola: non avere in corso rappresentanza o difesa di controparti dell’Azienda in azioni giudiziarie, costituzioni di parte civile o difese di parti offese contro l’AUSL o suoi dipendenti per ragioni d’ufficio, difese di querelanti/denunciati contro dipendenti AUSL per ragioni d’ufficio e non avere avanzato nell’ultimo anno richieste di risarcimento danni contro l’AUSL o suoi dipendenti per ragioni d’ufficio;
- impegno a non avere rapporti di patrocinio contro l’Azienda nel periodo di iscrizione nell’Elenco redatto in esito alla procedura, nonché nel periodo di svolgimento delle attività di patrocinio derivanti dalla iscrizione nell’elenco suddetto;
- assenza di procedimenti disciplinari pendenti;
- assenza di sanzioni disciplinari;
- possesso, con l’obbligo di mantenerla per tutto il periodo di iscrizione all’elenco aziendale e di svolgimento delle attività di patrocinio, di una assicurazione professionale personale, per un massimale di almeno 1.000.000,00 euro;
- sottoscrizione della convenzione generale di cui all’allegato 1 dell’avviso.

Tutti i requisiti sopra detti dovranno essere autocertificati con le modalità di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 s.m.i. e saranno soggetti a possibile verifica da parte dell’Azienda; essi dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e permanere durante tutto il periodo di validità dell’elenco.



## 2 - DURATA DELL'ELENCO E MODALITA' DI UTILIZZO

In esito alla procedura sarà formato un elenco valido per il contenzioso penale.

L'Elenco degli avvocati di cui al presente avviso avrà validità di tre anni a decorrere dalla data del provvedimento di approvazione dello stesso. L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare la validità dell'elenco per ulteriori due anni.

L'elenco potrà essere utilizzato dall'Azienda per l'affidamento di incarichi libero professionali di patrocinio legale per la difesa in giudizio penale del personale dell'Azienda nei casi di richiesta di patrocinio legale ai sensi della vigente contrattazione collettiva nazionale di lavoro; l'Azienda procederà all'affidamento degli incarichi sulla base della libera scelta del dipendente coinvolto in un procedimento penale.

Resta salvo il diritto del dipendente di avvalersi di un difensore di fiducia ai sensi dell'art. 25 comma 2 del CCNL Dirigenza Medica e Veterinaria e SPTA o dell'art. 26 comma 2 del CCNL Comparto Sanità.

L'iscrizione all'Elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Azienda, né l'attribuzione di alcun diritto soggettivo in capo al candidato in ordine ad eventuali conferimenti di incarico.

L'Elenco, per mera comodità di consultazione, verrà formulato secondo il criterio alfabetico.

In ogni caso la costituzione dell'Elenco non prevede la predisposizione di una graduatoria e non pone in essere alcuna procedura concorsuale o para-concorsuale, ma avrà la funzione di banca dati da consultare al solo fine di individuare i soggetti a cui affidare gli incarichi professionali di che trattasi.

Il rapporto che sorgerà tra l'Azienda e il professionista che risulterà inserito nell'Elenco sarà regolato ai sensi delle condizioni generali riportate nell'allegato 1 del presente avviso (All. 1).

L'affidamento dell'incarico verrà formalizzato con mandato difensivo sottoscritto dal dipendente interessato.

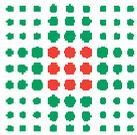
## 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, redatta in carta semplice, datata e firmata e corredata di fotocopia non autenticata di documento di identità, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda USL di Imola presentata nei modi e nei termini previsti al successivo *punto 4*.

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta a cura del singolo professionista.

Nella domanda, redatta preferibilmente secondo l'allegato schema (All. 2), gli aspiranti dovranno dichiarare il possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 10 anni, specificando l'Albo;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- assenza di condanne penali;
- assenza di procedimenti penali pendenti;
- assenza di conflitto di interessi con l'Azienda USL di Imola: non avere in corso rappresentanza o difesa di controparti dell'Azienda in azioni giudiziarie, costituzioni di parte civile o difese di parti offese



- contro l'AUSL o suoi dipendenti per ragioni d'ufficio, difese di querelanti/denunciati contro dipendenti AUSL per ragioni d'ufficio e non avere avanzato nell'ultimo anno richieste di risarcimento danni contro l'AUSL o suoi dipendenti per ragioni d'ufficio;
- impegno a non avere rapporti di patrocinio contro l'Azienda nel periodo di iscrizione nell'Elenco redatto in esito alla procedura in oggetto nonché nel periodo di svolgimento delle attività di patrocinio derivanti dalla iscrizione nell'elenco suddetto;
- assenza di sanzioni disciplinari;
- assenza di procedimenti disciplinari pendenti;
- possesso, con l'obbligo di mantenerla per tutto il periodo di iscrizione all'elenco aziendale e di svolgimento delle attività di patrocinio, di una assicurazione professionale personale, per un massimale di almeno 1.000.000,00 euro;
- sottoscrizione della convenzione generale di cui all'allegato 1 del presente avviso.

Alla domanda dovrà essere allegata la Convenzione Generale (All. 1) sottoscritta per accettazione dal professionista nonché, a scopo informativo, il proprio *curriculum vitae*.

L'omessa indicazione dei requisiti richiesti e/o la mancata allegazione della Convenzione Generale debitamente sottoscritta determina l'esclusione.

#### 4 - MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda, corredata da copia di valido documento di identità e la documentazione ad essa allegata, debitamente firmata, dovranno essere inoltrati in unico file formato pdf esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata personale al seguente indirizzo PEC:  
[segr.affarilegali@pec.ausl.imola.bo.it](mailto:segr.affarilegali@pec.ausl.imola.bo.it)

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

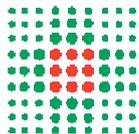
La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 24,00 del giorno martedì 07 luglio 2015.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi elettronici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti relativi all'avviso pubblico verranno trattati nel rispetto del D.L.vo 30.6.2003 n. 196.



## 5 - FORMAZIONE DEGLI ELENCHI

La formazione dell'Elenco dei professionisti avverrà previo esame delle domande presentate dagli aspiranti da parte degli uffici aziendali. L'omessa indicazione dei requisiti richiesti nonché la mancata allegazione e sottoscrizione della Convenzione Generale sottoscritta per accettazione dal professionista, determina il mancato inserimento nell'elenco, al pari della tardività della domanda.

L'Elenco è approvato con deliberazione del Direttore Generale ed è pubblicato sul sito Internet delle Aziende entro i successivi 30 giorni.

**Il rispetto della Convenzione Generale (All. 1) sottoscritta per accettazione dal professionista, allegata alla domanda di partecipazione, costituisce condizione necessaria per il mantenimento nell'Elenco e il successivo conferimento di eventuali incarichi.**

L'Azienda USL di Imola si riserva ogni facoltà di disporre eventualmente la revoca dell'avviso, di non procedere all'approvazione dell'Elenco ovvero di non utilizzare l'Elenco in caso di modifiche normative e/o contrattuali che determinino il venir meno dei presupposti per cui è stata indetta la presente procedura.

Si precisa che il testo del presente avviso è reperibile su sito Internet dell'Azienda USL di Imola: [www.ausl.imola.bo.it](http://www.ausl.imola.bo.it)

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL D. LGS 30.6.2003, N. 196
---

L'Azienda USL di Imola informa, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità strettamente necessarie e connesse alla presente procedura, in modo lecito e secondo correttezza e secondo i principi della pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alla finalità sopra indicata, a salvaguardia dei diritti di cui all'art.7 del D.Lgs 196/2003.

Per tali finalità l'acquisizione dei dati è necessaria. Il mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 gli interessati hanno diritto di conoscere i dati che li riguardano e le modalità del trattamento, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati in caso di violazione di legge.

Titolare del trattamento è l'Azienda USL di Imola, con sede legale in viale Amendola 2.

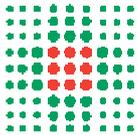
Responsabile del trattamento è il Direttore dell'Unità Operativa Segreteria Generale e Affari Legali. L'elenco completo dei Responsabili di trattamento è consultabile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (V.le Amendola 2 - Imola), presso le portinerie e nel sito istituzionale dell'Azienda.

## CONVENZIONE GENERALE

**Disciplina degli incarichi di difesa in giudizio penale del personale dell'Azienda USL di Imola ai sensi dei  
CCCCNLL.**

Premesso che:

- l'art. 25 1° comma del CCNL 8.6.2000 Aree dirigenziali e l'art. 26 1° comma del CCNL integrativo del 20.9.2001 Area comparto Sanità, disciplinano l'istituto del patrocinio legale disponendo che l'Azienda - nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento penale nei confronti del dipendente per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio - assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso;
- è intenzione dell'azienda mettere a disposizione dei dipendenti una rosa di legali nell'ambito dei quali gli stessi possono liberamente optare per il professionista cui conferire l'incarico difensivo in attuazione delle disposizioni contrattuali;
- a tal fine l'Azienda USL di Imola procede alla indizione di avviso pubblico per la formazione di elenchi di avvocati da incaricare per la difesa dei dipendenti nei giudizi penali ai sensi dei CCCCCNLL;
- la sottoscrizione della presente Convenzione è condizione necessaria per l'effettivo inserimento nella lista dei fiduciari e per il successivo conferimento di incarichi professionali;
- la presente convenzione vincola le parti, in caso di conferimento di incarico, al rispetto delle condizioni sotto indicate, non costituendo tuttavia, in capo all'Azienda alcun obbligo ed in capo al Legale, alcun diritto in ordine al conferimento dell'incarico stesso che dipenderà dalla scelta del dipendente e dalla sussistenza dei presupposti fissati dai CCCCCNLL;



- la presente convenzione è stipulata a favore dei dipendenti dell'Azienda nel caso in cui siano sottoposti a procedimento penale, con assunzione diretta degli oneri legali da parte dell'azienda;
- in caso di conflitto di interessi tra il dipendente e l'Azienda non si dà applicazione alla disciplina descritta (assistenza diretta) e si applicano le disposizioni previste dagli artt. 25 e 26 citati, 2° comma.
- Resta salvo il diritto del dipendente di avvalersi di difensore di fiducia (extra-elenco) ai sensi dell'art.25, comma 2 e 26 comma 2 citati (assistenza indiretta) ed alle condizioni ivi previste.

Le premesse fanno parte integrante della convenzione generale.

#### Art. 1 - Oggetto

Il presente documento disciplina le condizioni generali relative all'affidamento di incarichi professionali di difesa in giudizio dei dipendenti dell'Azienda USL di Imola.

L'individuazione del professionista all'interno dell'elenco risultante dall'Avviso e approvato dall'Azienda, avverrà sulla base della libera scelta del dipendente coinvolto personalmente, in accordo con l'Azienda, previa valutazione di insussistenza di conflitto di interessi e in applicazione dell'istituto contrattuale del patrocinio legale.

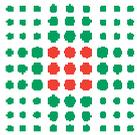
La presente convenzione non si applica ai procedimenti penali rientranti nelle coperture assicurative di polizze in vigore fino al 30 aprile 2014.

#### Art. 2 - Natura dell'incarico

Gli incarichi di cui alla presente convenzione costituiscono prestazione di opera professionale ai sensi dell'art. 2229 e segg. del codice civile.

#### Art. 3 - Accettazione dell'incarico e modalità di espletamento

L'Avvocato incaricato si impegna ad accettare gli incarichi che gli saranno conferiti (salvo impedimento legittimo o conflitto di interessi) ed a svolgere l'attività nel rispetto delle norme di legge e delle norme



deontologiche stabilite dall'Ordine professionale di appartenenza, con particolare riguardo all'osservanza dei doveri di lealtà, correttezza, diligenza, segretezza e riservatezza.

Nell'ambito dell'esercizio dell'incarico, il professionista dovrà confrontarsi con gli Uffici interni dell'Azienda, a cui dovrà riferire puntualmente ogni fase del procedimento e trasmettere tempestivamente tutti gli atti di causa, con costante aggiornamento sullo stato del procedimento.

Il professionista si impegna a rendere pareri e consulti relativi all'incarico conferito, anche partecipando ad incontri e ad organismi (quali il Comitato Valutazioni Sinistri) se richiesto, senza ulteriori oneri rispetto al compenso pattuito.

Il professionista si impegna a svolgere il mandato personalmente e nel rispetto del codice deontologico forense senza alcun vincolo di subordinazione, né obbligo di orario, in piena autonomia tecnica/organizzative e garantisce la propria personale reperibilità, sia per il dipendente che per l'Azienda tramite messa a disposizione di idoneo recapito.

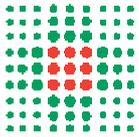
Nel caso di conflitto di interessi, che dovessero sorgere nel corso del procedimento, il professionista dovrà prontamente dichiarare tale situazione ed astenersi dal proseguire nelle attività di assistenza e di difesa.

Il professionista si impegna a rispettare, per quanto compatibile con la natura del presente incarico, il codice di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori dell'Azienda USL di Imola, consultabile al seguente link:

<http://www.ausl.imola.bo.it> / Codice disciplinare / Codice di Comportamento aziendale (approvato con Deliberazione n. 2/2014).

#### Art. 5 - Conferimento di incarichi di consulenze

Qualora nel corso del procedimento emerga la necessità di procedere alla nomina di consulenti, il professionista si impegna ad informare immediatamente il dipendente e l'Azienda. Di norma l'Azienda mette a disposizione un medico legale afferente alla Medicina Legale aziendale e/o specialista in altra disciplina dipendente dall'Azienda, in relazione alle necessità. Se nell'AUSL non vi sono disponibilità o professionalità adeguate all'oggetto della consulenza, la scelta del consulente esterno deve essere condivisa e previamente autorizzata dalla Direzione dell'Azienda anche ai fini della determinazione del



compenso da corrispondere al consulente. Al di fuori dei casi sopra descritti le nomine di consulenti saranno con oneri a carico del dipendente ed il legale si impegna ad informare il dipendente in merito alla disciplina di che sopra.

#### Art. 6 - Determinazione del compenso

Quale corrispettivo dell'attività professionale svolta il professionista avrà diritto ad un compenso calcolato sulla base dei valori tabellari di cui al DM 55 del 10.3.2014 applicando le diminuzioni al 50% con diminuzione al 70% per la fase istruttoria, ai sensi dell'art.4 del citato decreto .

Il compenso dovrà essere dettagliato in un preventivo che verrà inviato all'azienda al momento del conferimento dell'incarico, da redigersi ed articolato secondo le voci del citato D.M. (art. 12).

Il compenso sarà liquidato al professionista in esito alla vertenza e comprenderà anche il rimborso delle spese vive sostenute giustificate in relazione all'esecuzione dell'incarico se ed in quanto analiticamente documentate e debitamente motivate.

#### Art. 7 - Modalità di corresponsione del compenso

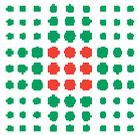
Il Professionista potrà chiedere anticipi di somme quale fondo spese, in misura non superiore al 25% del preventivo di cui all'art. 6 mediante l'emissione di una fattura elettronica a titolo di acconto soggetta ad IVA, cassa di previdenza e ritenuta d'acconto.

Il Professionista dovrà preventivamente inviare all'Azienda una nota pro forma di saldo per le competenze maturate.

Il Professionista provvederà all'invio della fattura elettronica entro 30 (trenta) giorni dall'approvazione scritta della nota pro-forma progetto di fattura da parte dell'Azienda.

L'azienda si impegna a provvedere alla liquidazione entro i successivi 60 giorni dal ricevimento della fattura.

Come già indicato per il preventivo, anche il progetto di fattura e la fattura elettronica dovranno contenere un'analitica descrizione delle attività svolte in esecuzione dell'incarico con indicazione, per ciascuna voce, degli onorari e dei diritti applicati, nonché delle spese sostenute (art. 6).



Art. 8 - Conflitto di interessi tra Azienda e dipendente

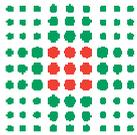
In caso di sopravvenuto conflitto di interessi - che verrà tempestivamente comunicato al Legale - ogni onere connesso al mandato già conferito sarà a carico del dipendente con applicazione delle condizioni previste dall'art. 25 2° comma del CCNL 8.6.2000 Aree dirigenziali e dall'art. 26 2° comma del CCNL integrativo del 20.9.2001 Area comparto Sanità.

Art. 9 - Cancellazione dall'Elenco

In caso di condotte del Legale in violazione degli impegni assunti con il presente accordo, il nominativo verrà cancellato dall'Elenco.

La cancellazione può avvenire inoltre su semplice richiesta del legale al completamento degli incarichi in corso.

Per accettazione: \_\_\_\_\_



**SCHEMA DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AD AVVISO PUBBLICO PER LA  
FORMAZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI PER INCARICHI DI DIFESA IN GIUDIZI  
PENALI IN APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO CONTRATTUALE DEL PATROCINIO  
LEGALE**

Al Direttore Generale dell'Azienda USL di IMOLA  
PEC [segr.affarilegali@pec.ausl.imola.bo.it](mailto:segr.affarilegali@pec.ausl.imola.bo.it)

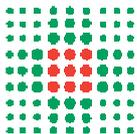
Il sottoscritto Avvocato \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
cittadinanza \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
del Foro di \_\_\_\_\_  
In qualità di professionista singolo

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla procedura indetta con avviso pubblico per la formazione di un elenco di Avvocati per l'affidamento di incarichi per la difesa in giudizi penali, in ambito di responsabilità professionale medico - sanitaria, in applicazione dell'istituto contrattuale del patrocinio legale a favore del personale dell'Azienda USL di Imola.

A tal fine dichiara, sensi dell'art. 46 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo T.U. in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la sua personale responsabilità:

- iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 10 anni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- assenza di condanne penali;
- assenza di procedimenti penali pendenti;
- assenza di conflitto di interessi con l'Azienda Usl di Imola: non avere in corso rappresentanza o difesa di controparti dell'Azienda in azioni giudiziarie, costituzioni di parte civile o difese di parti offese contro l'AUSL o suoi dipendenti per ragioni d'ufficio, difese di querelanti/denunciati contro dipendenti AUSL per ragioni d'ufficio e non avere avanzato nell'ultimo anno richieste di risarcimento danni contro l'AUSL o suoi dipendenti per ragioni d'ufficio;
- impegno a non avere rapporti di patrocinio contro l'Azienda nel periodo di iscrizione nell'Elenco redatto in esito alla procedura, nonché nel periodo di svolgimento delle attività di patrocinio derivanti dalla iscrizione nell'elenco suddetto;
- assenza di procedimenti disciplinari pendenti;
- assenza di sanzioni disciplinari;



- possesso, con l'obbligo di mantenerla per tutto il periodo di iscrizione all'elenco aziendale e di svolgimento delle attività di patrocinio, di una assicurazione professionale personale, per un massimale di almeno 1.000.000,00 euro;
- sottoscrizione della convenzione generale di cui all'allegato 1 dell'avviso.

Dichiara inoltre di avere preso visione e accettare integralmente tutte le condizioni della presente procedura.

Dichiara infine che l'indirizzo al quale deve essergli/le fatta ogni eventuale comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

---

---

---

(specificare NOME - COGNOME - VIA - CAP - COMUNE - TELEFONO - INDIRIZZO DI POSTA ELETTONICA).

La domanda, corredata da copia di valido documento di identità e la documentazione ad essa allegata, debitamente firmati dovranno essere inoltrati in formato pdf esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata personale al seguente indirizzo PEC:

[sgr.affarilegali@pec.ausl.imola.bo.it](mailto:sgr.affarilegali@pec.ausl.imola.bo.it)

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**NOTE:** allegare fotocopia di un valido documento di identità, convenzione generale sottoscritta e, a scopo informativo, il proprio *curriculum vitae*.