

# Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano – Vasto – Chieti

---

## **Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 1 incarico a tempo determinato e rapporto esclusivo - art. 15 septies, comma 2, D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i. – di Responsabile dell'Ufficio Legale**

In esecuzione della deliberazione n. 931 del 07.09.2021 è indetto, ai sensi dell'art. 15 septies, comma 2, del D.Lgs. n. 502/92 s.m.i., nonché delle direttive regionali impartite con deliberazione n. 134 del 16/2/2000, avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 1 incarico a tempo determinato e rapporto esclusivo di Responsabile dell'Ufficio Legale.

Detto incarico viene conferito per un periodo di tre anni, con facoltà di rinnovo.

Con la partecipazione all'avviso, è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserve, delle condizioni del presente bando e di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti della A.S.L. 02 Lanciano-Vasto-Chieti. Le attività inerenti l'incarico saranno svolte nel rispetto degli obiettivi e delle funzioni assegnati al professionista dalla Direzione Aziendale.

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

Per la partecipazione all'avviso è richiesto, alla data di scadenza del presente bando, il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana** salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) idoneità fisica all'impiego:** l'accertamento della idoneità fisica all'impiego sarà effettuato a cura della A.S.L. prima dell'immissione in servizio;
- c) diploma di Laurea (Vecchio ordinamento, Magistrale o Specialistica) in Giurisprudenza;**
- d) iscrizione all'albo professionale degli Avvocati;**
- e) abilitazione alle giurisdizioni superiori;**
- f) documentata esperienza professionale forense**, almeno quinquennale, in ambito sanitario, maturata sia con attività libero-professionale autonoma, che in aziende ed enti sanitari pubblici o privati;
- g) assenza di conflitto di interessi con l'Azienda ASL Lanciano-Vasto-Chieti;** nello specifico non aver rappresentato o difeso negli ultimi cinque anni, controparti dell'Azienda in azioni giudiziarie e non avere in corso cause pendenti contro l'Azienda, ovvero non essere stato nominato difensore da querelanti/denunciati contro dipendenti dell'Azienda per ragioni di servizio, non avere avanzato richieste di risarcimento danni o diffide contro l'Azienda o dipendenti di essa per ragioni di servizio, ovvero non aver promosso azioni civili contro l'Azienda o dipendenti per ragioni di servizio;
- h) non aver subito provvedimenti disciplinari dall'Ordine Professionale di appartenenza;**
- i) godimento di diritti civili e politici:** non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- j) non godimento del trattamento di quiescenza;**
- k) non aver riportato condanne penali preclusive all'accesso a cariche pubbliche.**

# Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano – Vasto – Chieti

---

L'incarico della durata di anni 3, rinnovabile, è valorizzato quale incarico dirigenziale di Struttura Semplice a valenza Dipartimentale, in relazione all'Area Funzioni Locali – Sezione Dirigenti P.T.A., con valore della posizione complessiva pari ad Euro 18.500,00 annui lordi (per 13 mensilità), fatti salvi eventuali aggiornamenti contrattuali, cui si aggiunge il trattamento economico fondamentale contrattualmente stabilito.

Le funzioni facenti capo alla U.O.S.D. Ufficio Legale sono quelle indicate all'art. 8 “Strutture e funzioni dell'Area P.T.A. di Staff della Direzione Generale” del Regolamento aziendale concernente l'organizzazione, le funzioni e le competenze dei servizi professionali, tecnici, amministrativi e delle funzioni di Staff, di cui alla deliberazione n. 804 del 16.07.2021, come riportate in allegato al presente bando.

Non possono accedere alla procedura in argomento coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione. La carenza, anche di uno solo, dei requisiti prescritti comporterà la non ammissione all'avviso.

Viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge n. 125/1991.

## 2 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione all'avviso, redatta in carta libera, deve essere indirizzata al Direttore Generale della A.S.L. 02 Lanciano-Vasto-Chieti - Via dei Vestini s.n.c. (Palazzina SE.BI) - 66100 Chieti (riportando sul lato anteriore della busta la dicitura “Avviso Responsabile dell'Ufficio Legale”).

Le stesse domande devono pervenire esclusivamente mediante PEC all'indirizzo: [concorsi@pec.asl2abruzzo.it](mailto:concorsi@pec.asl2abruzzo.it) ovvero presentate direttamente presso l'Ufficio Protocollo sito in Via dei Vestini s.n.c. (Palazzina N-ex Palazzina SE.BI) - 66100 Chieti entro **il giorno 22.09.2021 a pena di esclusione**. In caso di presentazione della domanda presso l'Ufficio Protocollo, la domanda stessa potrà essere accettata **dalle ore 8,00 alle ore 13,30 dal lunedì al venerdì. Il termine è perentorio e non si terrà in alcun modo conto delle domande, dei documenti e dei titoli comunque presentati o pervenuti dopo la scadenza del termine stesso.**

**In ogni caso, il candidato deve indicare nella domanda l'indirizzo di posta elettronica certificata (domicilio digitale), a cui intende ricevere, ad ogni effetto, le comunicazioni riferite al presente Avviso.**

Si precisa che la validità dell'invio della domanda di partecipazione mediante posta elettronica certificata (PEC), così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di **propria** casella di posta elettronica certificata. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata non propria e/o da casella di posta semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato. La domanda di partecipazione trasmessa a mezzo posta elettronica certificata dovrà essere inviata unitamente alla documentazione alla stessa allegata in **un unico file formato pdf, a pena di esclusione. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.**

Nella domanda di ammissione all'avviso, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita nonché Comune di residenza;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

## Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano – Vasto – Chieti

---

- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea va dichiarato il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- e) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- f) eventuali procedimenti penali in corso ovvero di non aver procedimenti penali in corso;
- g) i titoli di studio posseduti;
- h) il possesso degli altri requisiti di ammissione richiesti;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- j) il non godimento del trattamento di quiescenza;
- k) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- l) il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai fini della gestione della presente procedura di selezione, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- m) indirizzo di posta elettronica certificata personale.

La domanda di partecipazione deve essere firmata in calce dal candidato e presentata unitamente a copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità. **La domanda non sottoscritta ovvero la mancata presentazione del documento d'identità determinerà l'esclusione dall'avviso.**

### 3 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare un **curriculum formativo e professionale** redatto in carta semplice, datato e firmato nonché autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, che sarà oggetto di specifica valutazione in relazione all'incarico da conferire. Nelle dichiarazioni contenute nel curriculum devono essere ricomprese quelle riguardanti il possesso dei requisiti di ammissione. **Si precisa che in caso di mancata autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i il curriculum non sarà oggetto di valutazione.**

Le dichiarazioni rese, per poter produrre i medesimi effetti delle relative certificazioni, devono contenere tutte le indicazioni previste nel titolo originale. In mancanza esse saranno valutate solo se e nella misura in cui le indicazioni necessarie saranno sufficienti a consentire una corretta valutazione.

Per la partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, congressi e seminari il candidato dovrà allegare, anche se autocertificati, copia semplice degli attestati, ovvero idonea documentazione probante. La sola dichiarazione senza la presentazione degli attestati di partecipazione o di idonea documentazione non sarà oggetto di valutazione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed il candidato dovrà allegare copia semplice delle stesse, anche se autocertificate. Anche per le pubblicazioni la sola dichiarazione di autocertificazione non sarà oggetto di valutazione.

Alla domanda di partecipazione, inoltre, il candidato potrà allegare, sotto forma di “dichiarazione sostitutiva di certificazione” o di “dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà” tutti i titoli che riterrà opportuno presentare ai fini della valutazione. **Si precisa che in caso di mancata autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. le dichiarazioni non saranno oggetto di valutazione.**

Alla domanda di partecipazione va allegato un elenco in carta semplice datato e firmato dei documenti presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo in elenco.

Per i restanti titoli autocertificati, ai fini di una puntuale e corretta valutazione, qualora il candidato lo ritenga opportuno, si consiglia di allegare una fotocopia dei titoli stessi.

## Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano – Vasto – Chieti

---

A campione ovvero laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese in autocertificazione si procederà ad effettuare idonei controlli. Qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, oltre alla decadenza del dichiarante dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sono applicabili le pene previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Non è ammessa la produzione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

Le istanze prodotte in difformità dalle indicazioni di cui sopra determineranno la non ammissione all'avviso.

In nessun caso potrà farsi riferimento a documentazione già in possesso della A.S.L. (fascicolo personale, altri concorsi, ecc...).

### **4 – MODALITA' DI ACCERTAMENTO DEI REQUISITI E CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Il Direttore Generale individua, tra i candidati valutati idonei dalla Commissione di Valutazione, quello cui conferire l'incarico con provvedimento motivato attestante l'adeguatezza della professionalità riscontrata nel curriculum e nel colloquio.

La Commissione per ciascun candidato valuterà il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura e, per la definizione dell'elenco degli idonei, provvederà a delineare un giudizio sintetico in base ad una valutazione comparata dei curricula presentati dai candidati - dando particolare rilevanza alla coerenza degli stessi con le competenze professionali richieste e le funzioni da svolgere - e all'espletamento di un colloquio diretto alla valutazione della professionalità acquisita nella materia dell'avviso, senza alcuna attribuzione di punteggio.

Ai fini della valutazione per il conferimento dell'incarico in questione, il candidato dovrà dimostrare in particolare di possedere:

- buona conoscenza dell'assetto delle aziende sanitarie;
- esperienza e conoscenza della normativa sanitaria, con particolare riferimento al sistema delle regole in cui operano le strutture sanitarie private accreditate e la normativa in materia di responsabilità professionale medica;
- formazione specifica in ambito sanitario;
- propensione e capacità di relazione, collaborazione e gestione di gruppi di lavoro.

**Il giorno, l'ora e il luogo in cui si svolgeranno i colloqui dei candidati che risulteranno ammessi saranno comunicati sulla pagina web della ASL 02 Lanciano-Vasto-Chieti ([WWW.ASL2ABRUZZO.IT](http://WWW.ASL2ABRUZZO.IT)), oltre che all'indirizzo di posta elettronica certificata (domicilio digitale), con un preavviso di almeno sette giorni.**

La Commissione sarà composta dal Direttore Amministrativo Aziendale o suo delegato, quale Presidente, da due esperti individuati dal Direttore Generale, quali Componenti, e da un dipendente della A.S.L. con profilo professionale non inferiore alla categoria "C", quale Segretario.

Il rapporto di lavoro sarà assoggettato alle disposizioni che regolano i diversi aspetti (giuridici e previdenziali) del rapporto di lavoro del personale dipendente e verrà formalizzato previa stipulazione di un contratto individuale di lavoro. Il relativo trattamento economico verrà determinato secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. Area Funzioni Locali – Sezione Dirigenti P.T.A., e valorizzato quale incarico dirigenziale di Struttura Semplice a valenza Dipartimentale, in relazione all'Area della Dirigenza P.T.A., fatti salvi eventuali aggiornamenti connessi ad intervenute modifiche contrattuali o della graduazione delle funzioni.

L'incarico potrà essere rinnovato previa verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati e della professionalità espressa.

# Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano – Vasto – Chieti

---

## 5 – NORME FINALI

La A.S.L. si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora a suo insindacabile giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto. L'eventuale modifica, proroga, sospensione o revoca del bando sarà pubblicata sul sito internet della A.S.L. e costituisce notifica, ad ogni effetto, agli interessati.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati in una banca dati sia automatizzata che cartacea anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Per quanto non previsto nel presente avviso viene fatto espresso riferimento alle norme di cui al D.P.R. n. 483/1997, al D.Lgs. n. 502/1992, alle determinazioni regionali di cui alla deliberazione della G.R.A. n. 134/2000 ed al vigente C.C.N.L. Area Funzioni Locali - Dirigenza P.T.A., al regolamento aziendale sulle procedure selettive per il conferimento di incarichi a tempo determinato di cui alla deliberazione n. 235/2013, nonché ad ogni altra normativa vigente in materia.

Il presente bando verrà pubblicato sul sito internet della A.S.L. La pubblicazione in parola, ai sensi dell'art. 32 della legge n. 69/2009, è da considerare ad ogni effetto quale pubblicità legale ed assolve l'obbligo di pubblicità a carico dell'azienda.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Unità Operativa Complessa Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane, Ufficio Concorsi, Via dei Vestini s.n.c. (Palazzina N-ex Palazzina SE.BI) - 66100 Chieti – indirizzi pec/mail: [concorsi@pec.asl2abruzzo.it](mailto:concorsi@pec.asl2abruzzo.it), [risorse.umane@asl2abruzzo.it](mailto:risorse.umane@asl2abruzzo.it) ovvero tel. 0871/358760.

Chieti, 07.09.2021

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(Thomas SCHAEEL)**

Il presente avviso è stato pubblicato sul sito internet dell'azienda in data 07.09.2021

**SCADENZA: 22.09.2021**

# **Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano – Vasto – Chieti**

---

## **REGOLAMENTO AZIENDALE CONCERNENTE L'ORGANIZZAZIONE, LE FUNZIONI E LE COMPETENZE DEI SERVIZI PROFESSIONALI, TECNICI, AMMINISTRATIVI E DELLE FUNZIONI DI STAFF**

**ADOTTATO CON DELIBERAZIONE N. 804 DEL 16 luglio 2021**

- OMISSIS -

### **ART. 8 STRUTTURE E FUNZIONI DELL'AREA P.T.A. DI STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE**

- OMISSIS -

La Struttura in Staff “**U.O.S.D. Ufficio Legale**” (d’ora in poi Avvocatura ASL) è addetta all’attività di patrocinio e consulenza Aziendale.

L’Avvocatura ASL nell’adempimento dei suoi compiti si connette direttamente con la Direzione aziendale e svolge la propria attività professionale con autonomia ed indipendenza di giudizio intellettuale e tecnica nella trattazione degli affari legali dell’Ente con la flessibilità oraria richiesta dalle attività giurisdizionali e gestisce il contenzioso prioritariamente con risorse interne.

L’Avvocatura ASL è diretta da un dirigente avvocato iscritto nell’albo degli avvocati abilitati al patrocinio presso le giurisdizioni superiori e risponde direttamente al Rappresentante Legale dell’Ente nell’espletamento del mandato professionale.

Gestisce il contenzioso stragiudiziale e giudiziale, ordinario ed esecutivo con rappresentanza e difesa in giudizio, previa autorizzazione e conferimento mandato del Direttore Generale e previa relazione e documentazione dettagliata della struttura competente.

Riceve e trasmette alle competenti articolazioni aziendali gli atti giudiziari e stragiudiziali indirizzati all’Azienda.

Redige i verbali di deliberazione della Direzione Generale in ordine a tutti i ricorsi e controversie per i quali la stessa Direzione Generale decide di avvalersi di legali professionisti esterni conformemente ai criteri di affidamento preventivamente stabiliti.

Provvede all’assunzione di determine dirigenziali relative alla liquidazione dei compensi legali di fiducia della ASL, nonché ai legali di controparte in caso di soccombenza della ASL, ai consulenti ed ai periti nelle controversie in cui la ASL è parte in causa.

Per quanto di diretta competenza, procede alla redazione ed adotta tutte le determinazioni e le deliberazioni necessarie a dare applicazione e/o esecuzione ai provvedimenti giudiziari (sentenze, ordinanze, decreti ecc..) di cui l’Ente è destinatario con esclusione di quelli riferiti ad adempimenti istituzionali e tipici di altre UU.OO.CC.

Dà esecuzione agli atti transattivi stipulati, nell’interesse dell’Azienda, mediante utilizzo dei fondi all’uopo costituiti in sede di bilancio.

Cura il contenzioso stragiudiziale e giudiziale nonché, d’intesa con la U.O.C. Programmazione e Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane e con la U.O.C. Governo Assistenza Sanitaria di

## Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano – Vasto – Chieti

---

Base e Specialistica, l'attività relativa ai tentativi di conciliazione di cui agli artt. 410 c.p.c. (raccolta delle istanze; istruttoria interessando le diverse strutture aziendali coinvolte; rappresentanza dell'Azienda innanzi al "Collegio di Conciliazione" od alla "Commissione di Conciliazione; archiviazione e raccolta di tutte le "vertenze" trattate) dietro espressa e formale delega attribuita dalla Direzione Generale.

Gestisce le controversie e le attività deflattive concernenti le richieste monitorie e risarcitorie dei fornitori e degli utenti aziendali.

Gestisce, con riguardo ai sinistri in franchigia oggetto di diretta gestione, le attività di mediazione civile obbligatoria.

Assume, in conformità alla vigente disciplina contrattuale, i provvedimenti dirigenziali di liquidazione del rimborsi delle spese legali sostenute dai dipendenti coinvolti in procedimenti, civili, penali, erariali e amministrativi e successivamente prosciolti.

La U.O.S.D. Avvocatura ASL cura altresì:

- il governo dei contratti relativi alla gestione dei rapporti assicurativi, inclusi i rapporti con il Broker, attraverso l'espletamento delle seguenti attività:
  - fase iniziale della denuncia alla Compagnia Assicurativa dei sinistri esclusi dalla franchigia, fase istruttoria tramite l'acquisizione dai Servizi e dalle UU.OO. coinvolte della documentazione necessaria da inoltrare poi all'Assicurazione e al Broker per la corretta definizione della pratica;
  - gestione diretta con espletamento della relativa istruttoria dei sinistri in franchigia, mediante ausilio e supporto clinico e tecnico dei servizi sanitari aziendali all'uopo dedicati;
  - liquidazione premi assicurativi;
- la stesura, in collaborazione con la U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi, dei capitoli di gara relativi a polizze assicurative;
- il supporto amministrativo e partecipazione al Comitato Valutazione Sinistri (CVS);
- la gestione e rapporti con i soggetti danneggiati ed i procuratori di controparte;
- il supporto tecnico-giuridico all'attività di Risk Management e NSISS.