



GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO
BIANCHI MELACRINO MORELLI
REGGIO CALABRIA



**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI
INCARICHI LEGALI (ESTERNI) DEL
G.O.M. “Bianchi Melacrino Morelli”
di Reggio Calabria**

Sommario

PREMESSA	3
1. Oggetto e ambito di applicazione	4
2. Elenco dei legali patrocinatori dell’Azienda	4
3. Requisiti per l’iscrizione nell’elenco e cancellazione	5
4. Modalità d’iscrizione	5
5. Compensi	6
6. Rappresentanza in giudizio	6
7. Conferimento dell’incarico	6
8. Obblighi del professionista	8
9. Trattamento dei dati	9
10. Obblighi di riservatezza	9
11. Atti sottratti all’accesso	10
12. Norme di rinvio	10
13. Allegato 1: Disciplinare d’incarico	11
14. Allegato 2: Tariffario	14
15. Allegato 3: Informativa per incarichi professionali	15

Il Grande Ospedale Metropolitano “Bianchi Melacrino Morelli” di Reggio Calabria è dotato di una Avvocatura Aziendale, posta in Staff alla Direzione generale. L’Avvocatura Aziendale provvede alla tutela legale dei diritti e degli interessi del G.O.M. attraverso il personale ad essa assegnato, in possesso dell’abilitazione all’esercizio della professione forense e iscritto nell’elenco speciale annesso all’albo degli avvocati. Nell’ambito di tale attività di rappresentanza e difesa in giudizio dell’Azienda sanitaria possono verificarsi casi in cui risulta opportuno e conveniente affidare il patrocinio a legali esterni in ragione della natura della materia, la particolare rilevanza e delicatezza degli interessi pubblici in discussione, la concomitanza e/o l’urgenza di gestione di incarichi difensivi o di altri carichi di lavoro dell’Avvocatura Aziendale.

Il Codice dei contratti pubblici, approvato con il Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 91 del 19 aprile 2016 ed entrato in vigore lo stesso giorno, definisce la fattispecie degli incarichi di rappresentanza in giudizio e nelle fasi prodromiche conferiti ad avvocati da parte di pubbliche amministrazioni quali servizi legali, come tali rientranti nella categoria degli appalti di servizi.

A norma dell’art. 17, comma 1 lett. d), tuttavia, detti servizi sono esclusi dalla integrale applicazione della disciplina di riferimento, comportando, in ogni caso, il necessario rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità (art. 4 del D.lgs. 50/2016).

La successiva novella al Codice dei Contratti pubblici di cui al D.lgs. 19 novembre 2017, n. 56, è stata recepita nelle Linee Guida n. 4 ANAC di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, nel testo aggiornato al D.lgs. 56/2017 e adottato dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 206 del 1 marzo 2018, da considerarsi, alla luce della giurisprudenza amministrativa, quali indicazioni non vincolanti volte al corretto adempimento degli obblighi normativi da parte delle pubbliche amministrazioni.

Alle predette Linee Guida hanno fatto seguito le Linee Guida n. 12 ANAC ad oggetto “Affidamento dei servizi legali”, approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 907 del 24/10/2018, emanate allo scopo di fornire ulteriori chiarimenti in merito alle procedure da seguire per l’affidamento dei servizi legali, le quali, per quanto di interesse, precisano che l’incarico di patrocinio legale conferito in relazione ad una specifica lite, in quanto “esigenza puntuale ed episodica” e configurando un contratto d’opera intellettuale, può essere ricondotto alle esclusioni di cui all’art. 17, comma 1, lett. d), del D.lgs. 50/2016, salvi i principi di cui all’art. 4 del Codice dei contratti pubblici (così le Premesse, il punto 1, primo cpv., e il punto 1.1.1, delle predette Linee Guida n. 12/2018).

A ciò si aggiunga che la Corte di Giustizia dell’Unione Europea, con sentenza del 6 giugno 2019 - C 264/2018 -, nel pronunciarsi in merito alla applicabilità delle procedure ad evidenza pubblica in materia di affidamento di servizi legali di difesa e/o di consulenza ad avvocati libero professionisti, ha sancito che le prestazioni di cui trattasi possono essere rese “solo nell’ambito di un rapporto ‘intuitu personae’ tra l’avvocato e il suo cliente caratterizzato dalla massima riservatezza”, rapporto intuitu persone che, secondo la Corte, comporta altresì la “libera scelta [n.d.r. da parte del cliente] del suo difensore e dalla fiducia che unisce il cliente al suo avvocato”, nonché dalla “riservatezza del rapporto”, che “potrebbe essere minacciata dall’obbligo, incombente sull’amministrazione aggiudicatrice, di precisare le condizioni di attribuzione di siffatto appalto nonché la pubblicità che deve esser data a tali condizioni”, tuttavia lasciando agli Stati membri di stabilirne l’assoggettabilità o meno a dette procedure comparative.

ACRONIMO- ABBREVIAZIONE	DESCRIZIONE
----------------------------	-------------

G.O.M.	Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi Melacrino Morelli" di Reggio Calabria
U.O.C.	Unità Operativa Complessa
U.O.C. AA.GG.	UOC Affari Generali Legali e Assicurativi
D.G.	Direttore Generale del G.O.M.

1. Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza, parità di trattamento, proporzionalità e pubblicità, le modalità ed i criteri per il conferimento, da parte del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi Melacrino Morelli" di Reggio Calabria, degli incarichi di patrocinio legale, ai sensi degli artt. 4 e 17 del d.lgs. n. 50/2016, nelle controversie che vedano coinvolta l'Azienda e le principali condizioni giuridiche ed economiche del relativo incarico, allo scopo di garantire la migliore difesa in giudizio del G.O.M..
2. Per incarichi di patrocinio legale si intendono gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dal G.O.M. in occasione di ogni singola controversia dinanzi agli organi giurisdizionali, in tutti i possibili gradi di giudizio, anche in sede esecutiva e di ottemperanza, nonché gli incarichi di consulenza legale nell'ambito della preparazione o dell'eventualità di siffatte controversie e pareri legali pro veritate.
3. L'incarico esterno di patrocinio legale è un incarico conferito ad un professionista ad opera del legale rappresentante del G.O.M.
4. L'affidamento di incarichi professionali a legali esterni costituisce un contratto di patrocinio legale riconducibile all'ambito del contratto di prestazione d'opera intellettuale regolato dagli artt. 2230 e seguenti del codice civile.

2. Elenco dei legali patrocinatori dell'Azienda

1. Per l'affidamento degli incarichi legali esterni di cui al presente regolamento, è istituito un apposito elenco aperto ai professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi agli organi giurisdizionali.
2. La formazione dell'elenco non pone in essere alcuna procedura selettiva né prevede alcuna graduatoria di merito delle figure professionali, neanche con riferimento all'ordine di presentazione delle domande né è prevista attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito.
3. L'elenco è unico e suddiviso nelle seguenti sezioni distinte per tipologia di contenzioso:
Sezione A - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO
Sezione B - CONTENZIOSO CIVILE (escluso lavoro)
Sezione C - CONTENZIOSO DI LAVORO
Sezione D – CONTENZIOSO PENALE
Sezione E - CONTENZIOSO TRIBUTARIO
Sezione F – CONTENZIOSO COMMERCIALE
4. La U.O.C. Affari Generali, Legali e Assicurativi provvede alla tenuta dell'elenco ed al suo aggiornamento.
5. L'elenco ha durata illimitata con effetto a decorrere dalla data di pubblicazione dello stesso sul sito del G.O.M.
6. L'elenco è sempre aperto e, pertanto, sarà aggiornato di norma almeno una volta all'anno con l'inserimento dei nuovi richiedenti, ovvero, l'esclusione dei professionisti qualora ricorrano le condizioni di cui al

successivo articolo 3 comma 3.

7. Per le domande che, in sede di istruttoria, risultino incomplete, l'Azienda potrà chiedere integrazioni e/o regolarizzazioni, che dovranno essere fornite dagli interessati entro un termine perentorio che verrà di volta in volta indicato.
8. L'iscrizione nell'elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del G.O.M. né l'attribuzione di alcun diritto soggettivo in ordine ad eventuali conferimenti di incarico.
9. Il G.O.M. si riserva comunque la motivata facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti in elenco, per giudizi di rilevante importanza e/o complessità che richiedano prestazioni professionali di elevata e peculiare specializzazione.

3. Requisiti per l'iscrizione nell'elenco e cancellazione

1. Hanno facoltà di richiedere l'iscrizione all'elenco gli Avvocati, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
 - b) iscrizione all'Albo Professionale degli avvocati da almeno 5 anni;
 - c) non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
 - d) non avere procedimenti penali pendenti o aver conseguito condanne penali;
 - e) non avere in corso incarichi contro il G.O.M. in proprio o per terzi, pubblici o privati;
 - f) non avere procedimenti disciplinari pendenti o non aver riportato sanzioni disciplinari di particolare gravità (indicando, in ogni caso, la sanzione eventualmente subita);
 - g) avere in atto idonea assicurazione per i rischi professionali.
2. Gli iscritti hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente ogni variazione in ordine ai requisiti richiesti per l'iscrizione nell'elenco stesso.
3. I professionisti iscritti nell'elenco potranno essere sospesi ovvero esclusi dallo stesso in caso di contenzioso in cause civili, penali o amministrative contro il G.O.M., ovvero per sopravvenuti motivi di incompatibilità o di conflitto di interessi, ovvero nel caso in cui il professionista abbia perso i requisiti richiesti ai fini dell'iscrizione, ovvero abbia, senza giustificato motivo, rinunciato all'incarico, ovvero qualora il professionista abbia fatto espressa richiesta di cancellazione dall'elenco, nonché per ogni altra grave ragione che renda necessaria o opportuna l'esclusione.
4. Dell'avvio del procedimento di sospensione ovvero di cancellazione viene data motivata e tempestiva comunicazione all'interessato ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241. È, comunque, onere del professionista di notificare il G.O.M. del venire meno delle eventuali cause di sospensione e della volontà di permanenza nell'elenco.

4. Modalità d'iscrizione

1. Per la formazione e l'aggiornamento dell'elenco viene predisposto un avviso pubblico, al quale viene data massima diffusione attraverso la pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito *web* del G.O.M.
2. L'iscrizione all'elenco ha luogo su domanda dell'interessato contenente i dati anagrafici, i recapiti e la PEC del professionista interessato e l'indicazione della sezione per la quale chiede l'iscrizione.
3. Alla domanda dovrà essere allegata, a pena del mancato inserimento nell'elenco, la seguente documentazione:
 - a) dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente regolamento;

- b) *curriculum* in formato europeo di studio e professionale contenente l'indicazione degli incarichi assolti singolarmente ovvero in qualità di co-difensore e delle attività svolte con specifica indicazione del valore delle controversie patrociniate, dei relativi esiti, dell'RG e dell'Autorità Giudiziaria, delle referenze inerenti le attività prestate a favore di pubbliche amministrazioni, di aziende sanitarie pubbliche e di Centrali di Committenza, delle specializzazioni, delle pubblicazioni e dell'eventuale iscrizione all'albo speciale per il patrocinio dinanzi alla Corte di Cassazione;
 - c) fotocopia di valido documento di identità (non necessario qualora l'istanza pervenga con firma digitale).
4. La verifica dei requisiti di ammissione è effettuata dalla U.O.C. Affari Generali, Legali e Assicurativi.
 5. L'iscrizione nell'elenco avviene secondo l'ordine alfabetico nella sezione di interesse indicata nella domanda e l'eventuale diniego motivato è comunicato al professionista interessato a cura della U.O.C. Affari Generali, Legali e Assicurativi.

Si rimanda all'avviso in questione per maggiori dettagli.

5. Compensi

1. In ossequio ai principi di trasparenza ed economicità i compensi, saranno riconosciuti, previo accertamento della congruità e della equità degli stessi, esclusivamente entro i parametri del tariffario di cui all'allegato 2 del presente regolamento. Per quanto non espressamente disciplinato, si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

6. Rappresentanza in giudizio

1. La decisione di agire e di resistere in giudizio ed il conferimento del mandato alle liti competono in via ordinaria al rappresentante legale del G.O.M. che approva la costituzione in giudizio con proprio provvedimento.

7. Conferimento dell'incarico

1. La scelta del professionista è informata alle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nelle Linee guida n. 12 "Affidamento dei servizi legali" ed ai principi di cui all'art. 4 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, così come declinati nelle succitate Linee guida.
2. L'istruttoria dell'atto di conferimento è curata dalla U.O.C. Affari Generali, Legali e Assicurativi d'intesa con la struttura competente per materia in relazione all'oggetto della lite. La fase concernente le valutazioni previste dal presente articolo sono di competenza della struttura aziendale competente per la materia oggetto di contenzioso, con il supporto della U.O.C. Affari Generali, Legali e Assicurativi.
3. La valutazione è operata tra i professionisti iscritti nell'elenco di cui all'art. 2, nel rispetto, a parità di condizioni, del principio di rotazione, garantendo l'equa ripartizione degli incarichi, onde evitare il consolidarsi di rapporti solo con alcuni professionisti, ferma restando la necessità che il profilo selezionato sia adeguato all'oggetto ed alla competenza professionale necessaria per svolgere l'incarico medesimo. In particolare; a titolo di esempio e non esaustivamente la valutazione tiene conto complessivamente: della presenza di un pregresso contenzioso nella materia oggetto di affidamento che si sia concluso con esito positivo, della specializzazione, delle esperienze professionali e della qualità delle stesse risultanti dal *curriculum* in relazione alla specifica controversia, alla complessità, all'importanza, alla difficoltà ed alla rilevanza della stessa.
4. Costituisce criterio di preferenza la consequenzialità e/o la complementarità con altri incarichi

precedentemente assolti (a titolo esemplificativo: primo grado).

5. Ai fini delle valutazioni di cui ai commi precedenti, il criterio della rotazione può essere motivatamente derogato nei casi di assoluta particolarità della controversia e di peculiare complessità e rilevanza della stessa tali da richiedere prestazioni di alta specializzazione.
6. In caso di associazione o società tra avvocati, il G.O.M. ha diritto di scegliere con i suddetti criteri il singolo professionista cui affidare l'incarico in possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento della specifica prestazione professionale richiesta, fermo restando il principio della personalità del conferimento dell'incarico professionale.
7. Ai fini dell'individuazione del professionista cui affidare l'incarico, salvo i casi d'urgenza connessi ai tempi di causa, verrà richiesto un preventivo al professionista il cui profilo professionale sia ritenuto più adeguato alla specifica controversia alla luce dei criteri di cui ai precedenti commi 2, 3 e 4.
8. Qualora, all'esito della valutazione compiuta risultino adeguati più profili professionali, si procederà ad una valutazione comparativa di due o più preventivi.
9. Il compenso si considera onnicomprensivo di ogni e qualsiasi onere, compresa la difesa per eventuali motivi aggiunti e/o ricorsi incidentali, con esclusione delle spese di trasferta documentate. Il professionista incaricato dovrà garantire la presenza presso la sede dell'Azienda, su richiesta della stessa, per almeno due conferenze di trattazione per ciascuna vertenza assegnata.
10. In caso di sentenza favorevole all'Azienda il legale incaricato curerà, per conto ed in nome del G.O.M. e senza ulteriore compenso, l'attività stragiudiziale di recupero crediti, l'esazione delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati.
11. Deve essere, in ogni caso, indicata l'eventuale necessità di domiciliazione e la relativa spesa, nonché i dati della polizza assicurativa per i danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale ai sensi del d.l. n. 1/2012 (convertito nella legge n. 27/2012).
12. Il G.O.M. si riserva la facoltà di affidare motivatamente l'incarico a legali non iscritti nell'elenco per le motivazioni indicate di seguito a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - quando il procedimento intrapreso è suscettibile di riunione con altro già affidato ad un avvocato oppure nei casi di prosecuzione dei successivi gradi di giudizio;
 - quando il procedimento intrapreso concerne materie già trattate dal professionista per conto del G.O.M. ovvero casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti;
 - quando il procedimento implica la soluzione di questioni di massima e particolare complessità tale da richiedere prestazioni di alta specializzazione;
 - quando specifiche esigenze tecnico-operative o di convenienza economica o per procedimenti fuori regione, rendono necessarie o manifestamente opportune scelte diverse (professionisti non iscritti nell'elenco), specificamente motivate.
13. La U.O.C. Affari Generali, Legali e Assicurativi trasmette al professionista individuato il decreto di costituzione in giudizio e la procura alla lite sottoscritta dal Direttore Generale in calce e/o a margine della memoria e/o del ricorso, nonché la documentazione necessaria per la predisposizione degli atti per cui è causa.
14. L'accettazione dell'incarico avviene tramite l'apposizione della firma del professionista in calce al disciplinare di incarico predisposto secondo il modello allegato n. 1.
15. La sottoscrizione dell'atto di incarico è condizione essenziale per la liquidazione delle spese e del compenso ai professionisti iscritti nell'elenco.
16. Non possono essere conferiti, di norma, incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto; in tal caso il legale dovrà adeguatamente motivare e relazionare sotto l'aspetto della necessità, mentre è possibile la codifesa con il

8. Obblighi del professionista

1. Il legale incaricato è tenuto:

- a) a partecipare ad incontri e riunioni per la trattazione della causa anche nel corso del suo svolgimento a richiesta del G.O.M. presso la sede aziendale, in ogni caso dovrà garantire la presenza ad almeno due conferenze di trattazione per ciascuna vertenza assegnata;
- b) ad informare ed aggiornare costantemente il G.O.M. sulle attività inerenti l'incarico allegando relativa documentazione (memoria, comparsa o altro scritto difensivo);
- c) a richiedere, nelle ipotesi previste per legge, la riunione dei giudizi;
- d) a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali;
- e) a non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interessi del G.O.M.;
- f) ad informare per iscritto il G.O.M. della possibilità di avvalersi del procedimento di mediazione disciplinato dal d.lgs. n. 28/2010, come modificato dal d.l. 21 giugno 2013, n. 69 (convertito in legge 9 agosto 2013 n. 98), e delle agevolazioni fiscali, nonché dell'obbligatorietà, ai sensi dell'art. 5, nei casi in cui il procedimento di mediazione sia condizione di procedibilità della domanda giudiziale;
- g) a cooperare, per tutta la durata del giudizio, con la controparte con buona fede e lealtà per tentare di addivenire ad un componimento della lite, ove se ne ravvisino i presupposti, il tutto subordinato all'approvazione del G.O.M. nelle forme di legge, in armonia con quanto previsto dalla legge n. 162/2014.

Al fine di evitare inutili ed onerose soccombenze, il G.O.M. ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora se ne ravvisi l'utilità.

Per tutti i giudizi il legale incaricato invierà periodicamente una relazione circa l'andamento processuale, nonché un'eventuale relazione sull'opportunità e disponibilità della controparte ad una transazione della lite.

Nel caso in cui il G.O.M. sia la parte convenuta o resistente ed intervenga rinuncia alla lite, da parte dell'attore o ricorrente, il legale incaricato è tenuto ad esprimere la propria valutazione in ordine all'opportunità di accettare la rinuncia.

Nel caso in cui vi siano le condizioni per addivenire ad un componimento della lite, il legale stilerà lo schema di atto di transazione senza oneri aggiuntivi o provvederà a verificarne la coerenza, qualora trasmesso da controparte;

- h) a fornire, su richiesta del G.O.M., pareri sia orali che scritti relativi alla causa affidata senza costi aggiuntivi;
- i) In caso di sentenza favorevole all'Azienda l'Avvocato incaricato curerà, per conto ed in nome del G.O.M. e senza ulteriore compenso, l'attività stragiudiziale di recupero crediti, l'esazione delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati.
- j) a riconoscere e ad accettare le tariffe approvate con il presente Regolamento
- k) prendere atto che l'Azienda si riserva la facoltà, in relazione a controversie di straordinaria complessità, specialità o di peculiare rilevanza strategica od economica, nonché ai fini di poter assicurare continuità nella attività defensionale in sede di gravame, di procedere ad affidare incarichi professionali anche ad avvocati non inseriti nella short list;
- l) impegnarsi a collaborare con l'Azienda nella valutazione del rischio associato di soccombenza nelle controversie in ordine alle quali dovesse aver ricevuto incarico, fornendo le relative informazioni e comunicazioni, secondo le modalità indicate dall'Azienda – tra cui la stima della soccombenza meglio definita alla lettera p);
- m) impegnarsi, a redigere parere scritto e motivato in ordine ad eventuali proposte di transazione giudiziale o comunque ogniquale volta vi sia connessione con la causa affidata;
- n) di impegnarsi a trasmettere unitamente alla parcella professionale a saldo breve relazione illustrativa dell'attività espletata;
- o) comunicare nel caso sia datore di lavoro e titolare di posizione assicurativa presso l'INAIL e l'INPS, la suddetta posizione con gli estremi identificativi onde consentire l'acquisizione del DURC; in caso di assenza di personale dipendente (lavoratori subordinati e lavoratori impiegati con contratto di

collaborazione coordinata e continuativa), il Professionista presenta dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera p), del DPR 445/2000 (autocertificazione) attestante l'assolvimento degli specifici obblighi contributivi;

p) Il legale incaricato è tenuto, altresì, a fornire, all'atto dell'assegnazione, una stima della soccombenza in termini percentuali, nonché di individuare il **grado di potenzialità** (certo, probabile, possibile o remoto) del verificarsi della passività. A tal proposito si fa riferimento al principio contabile OIC 31 che prevede la seguente nomenclatura:

- Evento *Certo* - si presenta qualora se ne ammetta l'accadimento in base a motivi certi e dimostrabili;
- Evento *Probabile* - si presenta qualora se ne ammetta l'accadimento in base a motivi seri o attendibili ma non certi, ossia se l'accadimento è credibile, verosimile o ammissibile in base a motivi ed argomenti abbastanza sicuri;
- Evento *Possibile* - si presenta se non è agevole prevedere l'esito della controversia ossia se il grado di realizzazione e di avveramento dell'evento futuro è inferiore al probabile. L'evento possibile è quello che può accadere o verificarsi, che cioè è eventuale o può avvenire;
- Evento *Remoto* - si presenta se ha scarsissime possibilità di verificarsi, ossia, nei casi in cui potrà accadere molto difficilmente.

9. Trattamento dei dati

1. I dati raccolti saranno trattati ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del Codice Privacy così come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 al fine esclusivo della corretta esecuzione della procedura di formazione dell'elenco dei Legali patrocinatori dell'Azienda e dell'eventuale affidamento dell'incarico nonché per il rispetto delle clausole contrattuali contenute nell'accordo di affidamento, della normativa fiscale e degli altri obblighi di legge inerenti alla stipulazione ed all'esecuzione dell'accordo medesimo. I dati personalisaranno trattati per tali finalità secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto della riservatezza e non saranno in alcun caso trasmessi a terzi o diffusi, fatti salvi eventuali obblighi di legge anche relativi alla pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.. Ulteriori informazioni verranno rese con l'informativa estesa all'atto del conferimento d'incarico.

10. Obblighi di riservatezza

1. Qualora il professionista avvocato, per svolgere la prestazione oggetto dell'incarico professionale affidatogli, debba trattare i dati personali dei quali è titolare il G.O.M., con l'affidamento dell'incarico questi viene designato, limitatamente al trattamento eseguito per conto del titolare, quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del 1° e 2° comma dell'articolo 28 del Regolamento UE 2016/679;
2. Il professionista dichiara espressamente, con la sottoscrizione della lettera di accettazione dell'incarico di assicurare l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento dei dati personali conseguente l'affidamento dell'incarico professionale soddisfi i requisiti del Regolamento UE 2016/679 e garantisca la tutela dei diritti ed il mantenimento di un livello di sicurezza adeguato al rischio di violazione del diritto alla protezione dei dati personali, tenuto conto della natura, oggetto, contesto e finalità del trattamento eseguito;
3. Il professionista si obbliga a comunicare senza ritardo al titolare del trattamento dei dati ogni possibile ipotesi di violazione dei dati personali ai fini del rispetto delle indicazioni di cui agli artt. 33 e 34 del Regolamento UE 2016/679 ed a seguire le istruzioni operative da questo specificamente impartite.

11. Atti sottratti all'accesso

1. Ai sensi dell'art. 16, comma 2 della L. 15 febbraio 2005, n. 15 e ss.mm.ii., ed in virtù del segreto professionale già previsto dall'ordinamento, nonché al fine di salvaguardare la riservatezza dei rapporti tra difensore e difeso, sono sottratti all'accesso i seguenti documenti:
 - a. Pareri resi in relazione a liti potenziali o in atto;
 - b. Pareri resi in ordine all'orientamento della condotta aziendale;
 - c. Atti difensionali e relative consulenze tecniche;
 - d. Corrispondenza, interna ed esterna, relativa agli affari di cui ai punti precedenti.
2. Per quanto non espressamente previsto dal comma precedente si rimanda alla normativa vigente in materia.

12. Norme di rinvio

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia e al codice deontologico forense.
2. Il GOM si riserva la facoltà di aggiornare, modificare, sospendere o revocare il presente regolamento per ragioni di pubblico interesse o mutamenti della situazione di fatto o del quadro normativo di riferimento.

DISCIPLINARE DI INCARICO DI PATROCINIO LEGALE

TRA

Il G.O.M. - Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi Melacrino Morelli" di Reggio Calabria" (in seguito denominato "Azienda") -C.F./P.IVA 01367190806, con sede legale in via Provinciale Spirito Santo, 24 – 89128 Reggio Calabria, rappresentata dal dott. _____ nella sua qualità di Direttore Generale e legale rappresentante *pro tempore*, domiciliato per la carica presso la sede dell'Azienda;

E

l'Avv. _____ del Foro di _____ (in seguito denominato/a "Professionista") (C.F. _____ – P.IVA _____) con domicilio presso lo studio in _____;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

L'Azienda affida al Professionista, che accetta, l'incarico di patrocinio legale avente per oggetto la difesa e rappresentanza del G.O.M. nel giudizio innanzi a _____ proposto da _____ mediante _____

avente ad oggetto _____

L'incarico è conferito dall'Azienda esclusivamente per il presente grado di giudizio.

A tal fine, il Direttore Generale *pro tempore*, nella sua qualità di Legale Rappresentante del G.O.M., rilascia apposito separato mandato speciale.

Il rapporto è di natura libero-professionale disciplinato ai sensi degli artt. 2229 e segg. del Codice Civile e non implica un rapporto esclusivo a favore del Professionista il quale dà atto che, laddove il contenzioso giustifichi un affidamento fiduciario ad altri studi legali, l'Azienda esercita tale diritto nell'ambito della propria attività discrezionale.

Al Professionista non è data facoltà di delegare terzi professionisti all'adempimento del mandato ricevuto senza il preventivo e necessario consenso scritto da esprimersi nelle forme di legge da parte del G.O.M., salvo che per le mere sostituzioni in udienza in caso di legittimo impedimento.

Nel caso in cui, per lo svolgimento dell'attività, sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, o di apposita figura tecnica, in ragione anche della natura della controversia, la parcella sarà unica per il Professionista incaricato, che provvederà a sue cure e spese in ordine alle predette incombenze. Il domiciliatario dovrà offrire tutte le garanzie ed i requisiti richiesti dal presente disciplinare per il Professionista incaricato principale, il quale rimane l'unico responsabile nei confronti dell'Azienda.

Art. 2

Il Professionista si impegna a dare esecuzione all'incarico secondo la migliore diligenza propria dell'attività professionale esercitata e dedicando alle pratiche del G.O.M. l'impegno più elevato, considerando la medesima come cliente primario.

Il Professionista incaricato dovrà fornire al G.O.M. la valutazione circa la convenienza economica dello specifico contenzioso tenendo conto delle possibilità di successo, dei costi legali e delle possibilità di eventuale recupero unitamente ad una valutazione di merito sulla convenienza dell'Azienda nel procedere nella controversia piuttosto che conciliare.

Il Professionista, in particolare, con la sottoscrizione per accettazione, si impegna:

- a partecipare ad incontri e riunioni per la trattazione della causa anche nel corso del suo svolgimento a richiesta dell'Ente presso la sede aziendale, in ogni caso dovrà garantire la presenza ad almeno due conferenze di trattazione per ciascuna vertenza assegnata;
- ad informare ed aggiornare costantemente il G.O.M. sulle attività inerenti l'incarico allegando la relativa documentazione (memoria, comparsa o altro scritto difensivo);
- a richiedere, nelle ipotesi previste per legge, la riunione dei giudizi;
- a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali;

a non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interessi dell'Azienda;

a cooperare, per tutta la durata del giudizio, con la controparte con buona fede e lealtà per tentare di addivenire ad un componimento della lite, ove se ne ravvisino i presupposti, il tutto subordinato all'approvazione del G.O.M. nelle forme di legge, in armonia con quanto previsto dalla legge n. 162/2014.

Al fine di evitare inutili ed onerose soccombente, l'Azienda ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora se ne ravvisi l'utilità. Per tutti i giudizi il legale incaricato invierà periodicamente una relazione circa l'andamento processuale, nonché un'eventuale relazione sull'opportunità e disponibilità della controparte ad una transazione della lite.

Nel caso in cui il G.O.M. sia la parte convenuta o resistente ed intervenga rinuncia alla lite, da parte dell'attore o ricorrente, il legale incaricato è tenuto ad esprimere la propria valutazione in ordine all'opportunità di accettare la rinuncia.

Il legale in tali ipotesi stilerà lo schema di atto di transazione senza oneri aggiuntivi o provvederà a verificare la coerenza, qualora trasmesso da controparte. L'atto formerà oggetto di proposta di provvedimento; a fornire, su richiesta dell'Azienda, pareri sia orali che scritti relativi alla causa affidata senza costi aggiuntivi; in caso di accoglimento delle domande del G.O.M., a curare per conto ed in nome dell'Azienda e senza ulteriore compenso, l'attività stragiudiziale di recupero crediti, l'esazione delle spese e degli onorari a cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati.

Il Professionista si impegna altresì a rispettare le previsioni del D.P.R. n. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, così come integrato dal Codice di comportamento adottato dal G.O.M. ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda; nonché s'impegna al rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) vigente, le cui prescrizioni costituiscono parte integrante delle obbligazioni del presente accordo, assumendo rilevanza anche ai fini dell'eventuale risoluzione del rapporto.

Art. 3

Il Professionista, con la sottoscrizione del presente atto, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di trovarsi nelle condizioni di contrattare con la pubblica amministrazione a norma di legge;
- di non avere in corso comunione d'interessi, rapporti d'affare o d'incarico professionale né relazioni di coniugio, parentela od affinità entro il quarto grado con la controparte (o con il legale rappresentante in caso di persona giuridica) sopra indicata e che non si è occupato in alcun modo della vicenda oggetto del presente incarico per conto della controparte o di terzi, né ricorre alcuna altra situazione di incompatibilità con l'incarico testé accettato alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale;
- che non ricorre alcuna situazione di incompatibilità o di conflitto d'interessi rispetto all'incarico accettato, alla stregua delle norme stabilite dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e dell'ordinamento deontologico professionale;
- l'insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013 e s.m.i. in materia di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

Il Professionista si impegna altresì a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte di terzi, pubblici o privati, contro il G.O.M. o in conflitto con l'Azienda per tutta la durata del rapporto instaurato.

Il Professionista si impegna a comunicare tempestivamente al G.O.M. l'insorgere di ciascuna delle predette situazioni.

Fatta salva la eventuale responsabilità di carattere penale o disciplinare cui dovesse dar luogo la violazione anche di una sola delle predette prescrizioni, l'Azienda è in facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 e ss del c.c. o di revocare l'incarico.

Art. 4

Le parti concordano che, per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spetta il compenso complessivo pari ad euro _____ oltre Cassa di previdenza (4%) Iva di legge (22%) ed eventuali spese.

L'indicato compenso è commisurato al grado di complessità dell'incarico ed al valore della controversia e, pertanto, ritenuto da entrambe le parti congruo, proporzionato e soddisfacente per l'incarico professionale conferito e liberamente determinato.

Le parti concordano che le spese vive (contributo unificato, marche giudiziarie, ecc.) saranno anticipate dal Professionista per conto dell'Azienda.

Il Professionista assume l'impegno di rispettare gli obblighi derivanti dalla legge n. 136/2010 e s.m.i. e si impegna a comunicare il conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, al momento della prima liquidazione.

Art. 5

L'importo per le competenze professionali, determinato secondo le modalità stabilite ed accettate nel presente disciplinare, verrà liquidato dall'Azienda solo al termine del grado del giudizio per il quale è stato conferito l'incarico, previa presentazione di fattura elettronica, preceduta da nota di preavviso corredata dal provvedimento conclusivo del giudizio per il quale l'incarico è stato conferito.

Il Professionista è tenuto altresì a presentare la certificazione di regolarità contributiva rilasciata dalla Cassa Forense nel rispetto della normativa previdenziale forense che riproduce contenuti analoghi a quelli previsti per il DURC. In caso di assenza di personale dipendente (lavoratori subordinati e lavoratori impiegati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), il Professionista presenta dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera p), del DPR 445/2000 (autocertificazione) attestante l'assolvimento degli specifici obblighi contributivi.

In caso di contestazione del saldo o di difformità dello stesso rispetto al compenso complessivo pattuito ed in mancanza di diversa determinazione ad opera del giudice, la fattura dovrà essere corredata dal Visto di conformità e/o congruità del competente Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Il compenso verrà liquidato a seguito dell'accertamento da parte del responsabile della U.O.C. Affari Generali, Legali e Assicurativi del puntuale e regolare adempimento dell'attività e delle prestazioni rese dal Professionista rispetto agli impegni assunti con il presente atto.

Art. 6

L'Azienda ha facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico al Professionista mediante comunicazione a mezzo PEC o con lettera raccomandata munita di avviso di ricevimento, fatto salvo l'obbligo di rimborsare le spese necessarie fino a quel momento sostenute e di corrispondere il compenso per l'attività espletata.

Il Professionista ha facoltà di rinunciare al mandato per giusta causa con diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'attività espletata avuto riguardo all'utile che ne sia derivato all'Azienda.

Art. 7

Le Parti dichiarano, ai sensi e per gli effetti del Reg. UE 679/2016 e del Codice Privacy così come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, di essere informate che i dati che le riguardano - comunicati reciprocamente in occasione delle procedure di perfezionamento del presente accordo - sono suscettibili di trattamento da parte di ciascuna di esse. Il trattamento dei dati personali è finalizzato esclusivamente alla corretta esecuzione del presente atto, al rispetto delle clausole contrattuali ivi contenute, della normativa fiscale e degli altri obblighi di legge inerenti alla stipulazione ed alla gestione del presente contratto. Le Parti garantiscono altresì che i dati personali, con specifico riferimento ai dati definiti "particolari" dal Reg. UE 679/2016, saranno trattati con strumenti cartacei ed informatici, per le finalità suindicate, secondo principi di correttezza, liceità e trasparenza e con la tutela della riservatezza e dei diritti delle medesime.

Art. 8

Per ogni controversia inerente o conseguente al presente atto, il Foro competente è quello di Reggio Calabria.

Art. 9

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si fa esplicito rimando alle norme del Codice Civile, alle altre norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici ed agli usi locali.

Art. 10

Il presente contratto, redatto in duplice copia, è soggetto all'imposta di bollo ai sensi dell'art. 2, parte I, del DPR n. 642/1972 ed è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 10, parte II, della tariffa allegata al del D.P.R. n. 131/1986 con tutte le relative spese a carico del Professionista.

Letto, confermato e sottoscritto Luogo e data delle firme digitali
IL PROFESSIONISTA

IL DIRETTORE GENERALE

Avv. _____

14. Allegato 2: Tariffario

Ambito	Tariffa
Civile	
Giurisdizione ordinaria di I grado Tribunale Civile	€ 4.000,00
Giurisdizione II grado - Corte d'Appello	€ 6.000,00
Giurisdizione Corte Suprema di Cassazione	€ 3.000,00
Lavoro	
Giurisdizione ordinaria di I grado Tribunale Civile	€ 5.000,00
Giurisdizione II grado - Corte d'Appello	€ 6.000,00
Giurisdizione Corte Suprema di Cassazione	€ 3.000,00
Amministrativo	
Giurisdizione T.A.R.	€ 5.500,00
Giurisdizione Consiglio di Stato	€ 5.500,00
Giurisdizione Corte Suprema di Cassazione	€ 3.000,00
Contabile	
Giurisdizione I grado	€ 3.000,00
Giurisdizione II grado	€ 5.000,00
Giurisdizione Corte Suprema di Cassazione	€ 3.000,00
Atto di Precetto	€ 400,00
Parere pro veritate (fino a):	€ 3.000,00
Assistenza Stragiudiziale (fino a):	€ 2.000,00
Consulenza Tecnica di Parte (fino a):	€ 3.000,00

INFORMATIVA PER INCARICHI PROFESSIONALI

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, è nostra cura fornirle alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali nel contesto delle Attività svolte dal G.O.M. – Grande Ospedale Metropolitan “Bianchi Melacrino Morelli” di Reggio Calabria.

Titolare del trattamento
Il Titolare del trattamento personali è il G.O.M. – Grande Ospedale Metropolitan “Bianchi Melacrino Morelli” di Reggio Calabria - con sede legale in Reggio Calabria – Via Spirito Santo, 24 – (C.F. e P. IVA n. 01367190806)
Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)
Ing. Carmelo Gulli mail: rpd@ospedalc.it Lei potrà liberamente contattare il DPO per qualsiasi chiarimento o problematica riguardante la sua privacy.

Finalità obbligatorie, per le quali il trattamento non richiede il Suo consenso

Finalità	Base giuridica del trattamento	Tipologia dati
Adempiere alle obbligazioni sorte dall'incarico professionale affidato o eseguire le misure precontrattuali richieste.	(Art. 6 comma 1 lett. B GDPR) Adempimento di un contratto	Dati personali comuni (a titolo esemplificativo non esaustivo: dati identificativi/di contatto (nome, cognome, indirizzi, tipo e numero di documenti di riconoscimento, numeri di telefono, indirizzi e-mail, di natura fiscale/di fatturazione, salvo altri) e, qualora siano previste transazioni commerciali, dati finanziari (di natura bancaria, in particolare identificativi di conti correnti, numeri di carte di credito, salvo altri connessi alle predette transazioni commerciali)
Organizzare, erogare e gestire gli aspetti operativi relativi all'incarico professionale affidato.	(Art. 6 comma 1 lett. B GDPR) Adempimento di un contratto	Dati personali comuni
Gestire gli adempimenti di natura fiscale e amministrativa connessi all'incarico professionale affidato.	(Art. 6 comma 1 lett. C GDPR) Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento	Dati personali comuni
Gestire l'archiviazione e la conservazione di dati,	(Art. 6 comma 1 lett. C GDPR) Trattamento	Dati personali comuni

informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti il rapporto giuridico intercorrente	necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.	
Gestire l'attività di pubblicazione degli atti e delle informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente (D.lgs 33/13) ed altre pubblicazioni sul sito Web previste da normative e regolamenti.	(Art. 6 comma 1 lett. C GDPR) Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento	Dati personali comuni
Gestire dell'attività di gestione obblighi di L 190/12, gestire istanze di accesso, accesso civico, accesso generalizzato agli atti.	(Art. 6 comma 1 lett. C GDPR) Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento	Dati personali comuni

I Suoi dati personali, raccolti direttamente presso di Lei o a seguito di acquisizione di documentazione ed elaborazione delle informazioni in essa contenute, potranno essere poi destinati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, quali:

Soggetti terzi o categorie	Finalità	Note
Società informatiche	Gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici	Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDPR) Informazioni presso DPO
Fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati	Hosting, Housing, Cloud, Saas ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare	Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDPR). Servizi Cloud potrebbero comportare trattamenti di dati in Paesi Extra UE, che garantiscono idonei diritti di riservatezza. Informazioni presso DPO
Consulenti, professionisti, Studi legali, Pubbliche Amministrazioni, Arbitri, Assicurazioni, Periti, Broker	Gestione aspetti fiscali e amministrativi Attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri o per obblighi di legge	Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDPR) Informazioni presso DPO
Società di servizi	Gestione del servizio data in outsourcing	Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDPR) Informazioni presso DPO

Il Titolare tratta i Suoi dati con modalità telematiche, informatiche e manuali, adottando sistemi di sicurezza e organizzativi tali da garantire la massima tutela dei dati conferiti.

I dati trattati verranno conservati per il periodo prescritto dalla legge e non saranno trasferiti all'Estero, se non ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

Le illustriamo di seguito il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo:

Dati personali e documenti	Periodo di conservazione o criteri per determinarlo
Anagrafica, scritture contabili, documenti fiscali, contabili, comunicazioni, contratto.	Durata della collaborazione (instaurazione di trattative, esecuzione dei contratti) e, successivamente, per il tempo in cui il Titolare sia soggetto a obblighi di conservazione per finalità fiscali o per altre finalità previste da norme di legge o regolamento.
Dati sull'uso del Servizio	La durata dei trattamenti sarà limitata al tempo necessario a dare esecuzione al contratto, salvo l'archiviazione di dati, informazioni, file, log necessari per preconstituire prova dell'esatto adempimento delle obbligazioni (fino allo spirare dei termini di prescrizione dei diritti nascenti dal contratto o dei diritti per responsabilità extracontrattuali correlate al contratto) e per norma di legge. Informazioni presso il DPO

La informiamo poi dell'esistenza di alcuni diritti sui dati personali e relativa al trattamento che Lei potrà richiedere direttamente al Titolare o compilando l'apposito modulo scaricabile dal nostro sito web:

Diritto	Descrizione	Modalità per renderlo effettivo
Diritto di revoca del consenso (art. 13 comma II lett. A e art.9 comma II lett. A)	Lei ha il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento per tutti quei trattamenti il cui presupposto di legittimità è una Sua manifestazione di consenso, come indicato nella tabella delle finalità qui sopra descritta. In particolare la revoca del consenso vale per i trattamenti effettuati per finalità di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale di natura promozionale, anche se effettuata ai sensi dell'art. 130 comma 4 del D.lgs 196/03. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento precedente.	Modulistica sul sito web

Diritto di accesso ai dati (art. 15)	Lei potrà richiedere a) le finalità del trattamento; b) le categorie di dati personali in questione; c) i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali; d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo; e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento; f) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo; g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine; h) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato. Lei ha il diritto di richiedere una copia dei dati personali oggetto di trattamento	Modulistica sul sito web
Diritto di rettifica (art. 16)	Lei ha il diritto di chiedere la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano e di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti.	Modulistica sul sito web
Diritto all'oblio (art. 17)	Lei ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che la riguardano se i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le	Modulistica sul sito web
	quali sono stati raccolti o altrimenti trattati, se revoca il consenso, se non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento di profilazione, se i dati sono stati trattati illecitamente, se vi è un obbligo legale di cancellarli; se i dati sono relativi a servizi web a minori senza consenso. La cancellazione può avvenire salvo che sia prevalente il diritto alla libertà di espressione e di informazione, che siano conservati per l'adempimento di un obbligo di legge o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri, per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità, a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.	
Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)	Lei ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ha contestato l'esattezza dei dati personali (per il periodo necessario al titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali) o se il trattamento sia illecito, ma Lei si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo o se le sono necessari per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria, mentre il Titolare non sono più necessari.	Modulistica sul sito web

Diritto alla portabilità (art. 20)	Lei ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che la riguardano forniti ed ha il diritto di trasmetterli a un altro se il trattamento si sia basato sul consenso, sul contratto e se il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati, salvo che il trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri e che tale trasmissione non leda il diritto di terzo.	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO
Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali		

L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/16 che l'Interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12 comma 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.