



COMUNE DI CIVITAVECCHIA

Città metropolitana di Roma Capitale
Segreteria Generale

Avviso Pubblico
per il rinnovo dell'Elenco degli Avvocati del Comune di Civitavecchia

(approvato con determinazione dirigenziale n. 1604 del 27/09/2019)

IL SEGRETARIO GENERALE

RENDE NOTO CHE

Ai sensi dell'art. 3, co. 1, del Regolamento per il conferimento di incarichi di patrocinio, di assistenza legale e rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione Comunale, approvato con delibera di G.M. n. 95/2015, sono aperte le procedure per il rinnovo dell'Elenco comunale degli avvocati – anno 2019 (art. 4 del citato regolamento).

L'elenco è articolato in quattro sezioni come di seguito:

- Contenzioso Amministrativo;
- Contenzioso Civile (sub classificazioni: specializzazione diritto del lavoro e diritto societario);
- Contenzioso penale (sub classificazione: specializzazione Corte dei Conti);
- Contenzioso Tributario;

ed è aperto a tutti i professionisti – singoli o associati – esercenti il patrocinio innanzi alle Autorità civili, penali, amministrative e Tributarie.

L'elenco sarà aggiornato annualmente con l'inserimento di nuovi professionisti e/o con l'aggiornamento dei dati dei professionisti già iscritti; per quest'ultima ipotesi, per il mantenimento dell'iscrizione nell'elenco, essi dovranno necessariamente compilare l'apposito modello in modo tale da rinnovare l'iscrizione all'Albo e inviare il proprio curriculum Vitae aggiornato.

La domanda deve contenere in modo chiaro, oltre alla scelta delle due sezioni, l'eventuale scelta della sub classificazione corredata di documentazione comprovante esperienza in materia.

I professionisti che non richiedono il rinnovo dell'iscrizione e non provvedono ad aggiornare il proprio curriculum vitae saranno eliminati dall'Albo.

La richiesta di iscrizione deve contenere la seguente documentazione:

1. Domanda di iscrizione (All. 1) con specificate, all'interno, le sezioni in cui si desidera essere iscritti e la specifica scelta delle sub classificazioni corredata di documentazione comprovante l'esperienza maturate nella materia.
2. Scheda informativa compilata (All. n. 2)

3. Autocertificazione (All. 3) con le modalità di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni – corredata da fotocopia di un documento di identità in corso di validità per le seguenti dichiarazioni:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non aver riportato condanne su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 del cpp per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari ovvero per partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio di proventi da attività illecita;
- non aver commesso errori gravi nell'esercizio della propria attività professionale né di essersi reso colpevole di false dichiarazioni;
- essere a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali;
- essere iscritto all'Albo degli Avvocati;
- aver ricoperto incarichi di rappresentanza in giudizio per pubbliche amministrazioni;
- insussistenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la P.A.;
- inesistenza di rapporti di lavoro incompatibili per legge con l'esercizio della libera professione;
- di non trovarsi in nessuna situazione previste dall'art. 80 del D.Lgs.vo n. 50/2016;

Inoltre:

per i soli candidati che intendono iscriversi nella sezione "Contenzioso Amministrativo":

- **elenco degli incarichi almeno 10 (dieci) svolti nel triennio (2016/2018) solare di rappresentanza in giudizio in cause amministrative per pubbliche amministrazioni;**

per i candidati che intendono iscriversi nelle sub classificazioni: Diritto del Lavoro, Diritto Societario e Corte dei Conti:

- **elenco degli incarichi patrocinati comprovante l'esperienza maturata.**

4. Curriculum vitae firmato digitalmente e, in alternativa, firmato in modo autografo su ogni pagina e scannerizzato.

Per gli studi associati i suddetti requisiti dovranno essere posseduti dal legale che rende la prestazione. I requisiti prescritti ed autocertificati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la prestazione della domanda.

Saranno escluse le domande:

- non sottoscritte dal professionista;
- non contenenti le dichiarazioni previste negli allegati 1, 2 3 e, comunque, incomplete in parti essenziali;
- prive di curriculum vitae con firma digitale ed, in alternativa, con firma autografa su ogni pagine;
- presentate da soggetti che risultino in condizioni di esclusione dalla possibilità, ai sensi della legge, di contrarre con la Pubblica Amministrazione;

Le domande di iscrizione e gli allegati – contenuti in una busta chiusa recante all'esterno il nome del legale o dello Studio legale associato e la dicitura **“””Domanda iscrizione all’elenco degli Avvocati del Comune di Civitavecchia”””** - deve pervenire entro le ore 12,00 del giorno 23/10/2019 con le seguenti modalità:

1. Presentata a mano all'ufficio Protocollo dell'Ente, sito in Civitavecchia Piazzale Guglielmotti 7;
2. Inviata tramite PEC sempre entro il termine di scadenza al seguente indirizzo: **“””comune.civitavecchia@legalmail.it”””**.

L'iscrizione all'elenco – disposta dal Dirigente competente in base all'ordine di presentazione delle domande, previa verifica dei requisiti minimi richiesti – non comporta l'assunzione di alcun obbligo da parte dell'Amministrazione, né l'attribuzione di alcun diritto al professionista, in ordine all'eventuale conferimento.

Il presente avviso sarà affisso all'Albo Pretorio on line e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente: www.comune.civitavecchia.rm.it nella sezione avvisi pubblici e inviato al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Civitavecchia.

Per ulteriori informazioni sulle modalità di aggiornamento dell'elenco gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria Generale nei giorni di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00;
 - Martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,00;
- oppure contattare l'ufficio della Segreteria Generale 0766/590203 o inviare una e-mail all'indirizzo carmelina.castello@comune.civitavecchia.rm.it.

I dati forniti dai soggetti partecipanti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge in tema di trasparenza amministrativa, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016.

I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto, coordinate bancarie per il pagamento di corrispettivi e tutte le altre informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici.

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

In ottemperanza alle disposizioni di legge in tema di pubblicità legale e trasparenza amministrativa, i dati previsti dalle specifiche norme saranno diffusi all'albo pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il responsabile del procedimento è il funzionario amministrativo Carmelina Castello.

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Pompeo Savarino

