



AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI DAL QUALE EVENTUALMENTE ATTINGERE AI FINI DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE NELL'INTERESSE DEL COMUNE DI REFRONTOLO PER IL CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO, CIVILE, DEL LAVORO E PENALE.

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente avviso è finalizzato alla costituzione di un elenco di avvocati dal quale eventualmente attingere ai fini del conferimento, ai sensi degli artt. 4 e 17, comma 1, lett. d), del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., di incarichi di patrocinio legale nell'interesse del Comune di Refrontolo per il contenzioso amministrativo, civile, del lavoro e penale.

Art. 2 - Requisiti

1. Possono presentare domanda di iscrizione all'elenco gli avvocati del libero foro, persone fisiche, in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) abilitazione al patrocinio dinanzi alle giurisdizioni superiori;
 - b) comprovata esperienza professionale, dimostrata allegando il proprio *curriculum vitae*, di durata non inferiore a n. 5 (cinque) anni, in una o più delle seguenti materie: contratti pubblici, trasparenza, prevenzione della corruzione, incompatibilità, inconferibilità e conflitti di interesse;
 - c) possesso di una polizza assicurativa per responsabilità professionale con un massimale assicurato di almeno euro 500.000,00 (cinquecentomila);
 - d) insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., relativamente alle ipotesi applicabili;
 - e) assenza di provvedimenti disciplinari relativi all'esercizio della professione forense;
 - f) assenza di rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con i componenti della Giunta e del Consiglio comunale di Refrontolo e i soggetti a diretta collaborazione degli stessi, il Segretario generale e i dipendenti del Comune.
2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di iscrizione e permanere durante tutto il periodo di permanenza nel relativo elenco.
3. Il professionista, nella compilazione della domanda d'iscrizione secondo lo schema allegato, avrà cura di indicare l'ambito o gli ambiti di specializzazione in cui svolge prevalentemente la propria attività.

Art. 3 - Presentazione delle domande

1. Le domande di iscrizione dovranno essere redatte secondo il modello allegato, firmate digitalmente ed inviate alla pec: protocollo.comune.refrontolo.tv@pecveneto.it
2. La domanda deve contenere:
 - a) dati anagrafici e copia di un documento di identità in corso di validità;

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Istruttore Amm.vo - Silvia Favalessa - tel 0438.978103 INT. 2- fax 0438.978126 – segreteria@comunedirefrontolo.it

Orario di apertura al pubblico: da lunedì al venerdì ore 9.00 – 12.30, giovedì ore 15.00 – 18.00



- b) *curriculum vitae* con indicazione della data di iscrizione all'albo professionale, nonché di ogni attività ritenuta utile ai fini della valutazione della domanda di iscrizione e della possibile selezione di cui all'art. 5;
- c) dichiarazione, rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente Avviso.

Art. 4 – Formazione e aggiornamento degli elenchi

1. Il Comune procede a formare l'elenco iscrivendo in ordine alfabetico tutti coloro che risultino in possesso dei requisiti richiesti.
2. Il Comune, una volta predisposto e approvato l'elenco secondo il proprio ordinamento, provvederà alla pubblicazione dell'elenco nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale.
3. È facoltà del professionista iscritto chiedere in ogni momento la cancellazione dall'elenco. Decorso il termine di 3 anni dalla data di indizione del presente avviso, il Comune procede all'aggiornamento dell'elenco mediante la pubblicazione di un nuovo avviso pubblico.
4. Il Comune può disporre la cancellazione d'ufficio di un professionista dall'elenco, dandone tempestiva comunicazione, qualora si verifichi una delle seguenti circostanze:
 - a) venir meno dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'esercizio del patrocinio legale del Comune;
 - b) falsità delle dichiarazioni riportate nella domanda di iscrizione, accertata a seguito dell'iscrizione.

Art. 5 - Modalità di conferimento dell'incarico

1. L'inserimento nell'elenco non comporta alcun obbligo in capo al Comune, né alcun diritto in capo al professionista, in ordine ad un eventuale conferimento dell'incarico.
2. Il Comune si riserva di attingere dall'elenco ai fini dell'individuazione di un professionista cui conferire, ai sensi degli artt. 4 e 17, comma 1, lett. d), del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., l'incarico di cui all'art. 1 del presente avviso, nel rispetto dei principi generali stabiliti dal richiamato art. 4 e considerando altresì:
 - a) il livello di complessità della controversia;
 - b) le competenze tecniche e le pregresse esperienze professionali nella materia oggetto del contenzioso,
 - c) risultanti dal *curriculum vitae*;
 - d) pregresso contenzioso sulla questione oggetto di affidamento;
 - e) proficua collaborazione con il Comune in relazione alla medesima questione;
 - f) la complementarietà con altri incarichi attinenti alla medesima materia;
 - g) il preventivo di spesa presentato in relazione al caso di specie.
3. La scelta dell'incaricato avviene previa consultazione di almeno n. 3 (tre) professionisti, tenuto conto del livello di complessità della controversia, del valore economico stimato dell'affidamento, dell'esperienza professionale maturata nell'ambito di specializzazione di riferimento, nonché del criterio di rotazione degli inviti ove compatibile con le esigenze da soddisfare nel caso di specie.

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Istruttore Amm.vo - Silvia Favalessa - tel 0438.978103 INT. 2- fax 0438.978126 – segreteria@comunedirefrontolo.it

Orario di apertura al pubblico: da lunedì al venerdì ore 9.00 – 12.30, giovedì ore 15.00 – 18.00



4. Ciascun professionista consultato dichiara di non essere titolare, amministratore o dipendente con potere di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con il Comune di Refrontolo nascenti da appalti di lavori, servizi o forniture, nonché di non essere consulente legale, amministrativo o tecnico ovvero prestatori d'opera in favore di soggetti che sono interessati da contenziosi in corso con la stessa.
5. Ciascun professionista consultato fornisce al Comune un dettagliato preventivo di spesa entro n. 15 (quindici) giorni dall'invio della richiesta o entro altro termine espressamente indicato nella richiesta stessa; decorso il termine, il Comune procede alla valutazione comparativa dei soli preventivi di spesa tempestivamente pervenuti. Il Comune valuta le circostanze del caso di specie e la congruità del compenso proposto, si riserva di affidare l'incarico anche qualora sia pervenuto un solo preventivo di spesa.
6. Previa verifica di specifiche situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse, l'incarico è conferito per singolo grado di giudizio ed è rinnovato per il grado successivo in assenza di elementi ostativi.
7. Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, nei casi di consequenzialità tra incarichi o di complementarietà con altri incarichi attinenti alla medesima materia, ovvero nei casi di particolare complessità o novità del thema decidendum, il Comune si riserva di procedere mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato, a un professionista anche non iscritto nell'elenco, al fine di garantire il miglior soddisfacimento dei propri interessi.
8. Il legale incaricato svolge la sua prestazione professionale in modo autonomo, coordinandosi con il Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune a cui verranno trasmessi gli atti predisposti e cui verrà tempestivamente comunicato lo stato del contenzioso e gli esiti delle udienze.

Art. 6 - Trattamento dei dati personali

1. Ai fini dell'applicazione del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, di seguito GDPR) e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., il Comune di Refrontolo opera in qualità di "titolare" in relazione al trattamento di dati personali effettuato per le finalità di cui al presente Avviso.
2. Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura *de qua* o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Refrontolo in qualità di titolare del trattamento è finalizzato all'espletamento delle attività, dei compiti e degli obblighi legali connessi alla costituzione e all'utilizzo dell'elenco per le finalità indicate all'art. 1 del presente Avviso, ed avverrà, nel pieno rispetto dei principi e delle disposizioni stabilite dal GDPR e dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., a cura delle persone preposte al procedimento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare il possesso dei requisiti richiesti ai fini dell'iscrizione nell'elenco, nonché, in generale, per consentire l'espletamento della procedura; la loro mancata indicazione può precludere tale verifica e l'iscrizione. La base giuridica del trattamento di cui all'art. 6, par. 3, lett. b) del GDPR si rinviene negli artt. 4 e 17, comma 1, lett. d), del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Istruttore Amm.vo - Silvia Favalessa - tel 0438.978103 INT. 2- fax 0438.978126 – segreteria@comunedirefrontolo.it

Orario di apertura al pubblico: da lunedì al venerdì ore 9.00 – 12.30, giovedì ore 15.00 – 18.00



ss.mm.ii. e nell'art. 22, comma 7, del d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, legge 11 agosto 2014, n. 114.

3. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati.
4. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del GDPR stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del GDPR).
5. I dati di contatto del responsabile della protezione dei dati - DPO, sono i seguenti: Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana - Codice Fiscale/Partita IVA: 03052880261 Indirizzo: Via Cal di Breda, 116 - Edificio n. 7, 31100 Treviso (TV) - Telefono: 0422 491855 - Fax: 0422 300022 – Cell.: 3475305090 - E-mail: info@comunitrevigiani.it - PEC: comunitrevigiani@pec.it

Art. 8 - Responsabile del procedimento e richieste di informazioni

1. Ai sensi dell'art. 4, comma 2 del presente avviso, il responsabile del procedimento per la costituzione dell'elenco è la dott.ssa Angela Tomasi, Responsabile del Servizio Affari Generali, tel. 0438.985314 – mail: segreteria@comunedirefrontolo.it

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Istruttore Amm.vo - Silvia Favalessa - tel 0438.978103 INT. 2- fax 0438.978126 – segreteria@comunedirefrontolo.it

Orario di apertura al pubblico: da lunedì al venerdì ore 9.00 – 12.30, giovedì ore 15.00 – 18.00



AI COMUNE DI REFRONTOLO
Ufficio Unico Segreteria, Protocollo e Contratti
Piazza Vittorio Emanuele, n. 1
protocollo.comune.refrontolo.tv@pecveneto.it

Oggetto: richiesta di iscrizione nell'elenco di Avvocati dal quale eventualmente attingere ai fini del conferimento di incarichi di patrocinio legale nell'interesse del Comune di Refrontolo per il contenzioso amministrativo, civile, del lavoro e penale.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
Prov. _____ il _____ Codice Fiscale _____ Partita IVA _____
_____ telefono _____ Pec _____
mail _____

con riferimento all'avviso pubblico del Comune di Refrontolo finalizzato alla costituzione di un elenco di avvocati dai quali eventualmente attingere ai fini del conferimento, ai sensi degli artt. 4 e 17, comma 1, lett. d), del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., di incarichi di patrocinio legale per il contenzioso amministrativo, civile, del lavoro e penale, con la presente

CHIEDE

l'iscrizione all'elenco e a una o più relative sottosezioni del medesimo, come di seguito indicato:

Sezione A - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO

- appalti e concessioni;
- urbanistica, edilizia e ambiente; espropriazioni;
- altre materie non comprese nelle precedenti (a titolo esemplificativo: diritto di accesso,
- commercio, attività produttive ...)

Sezione B - CONTENZIOSO CIVILE

Sezione C - CONTENZIOSO DEL LAVORO

Sezione D - CONTENZIOSO PENALE

A tal fine, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del d.p.r. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato,

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Istruttore Amm.vo - Silvia Favalessa - tel 0438.978103 INT. 2- fax 0438.978126 – segreteria@comunedirefrontolo.it

Orario di apertura al pubblico: da lunedì al venerdì ore 9.00 – 12.30, giovedì ore 15.00 – 18.00



D I C H I A R A

di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione all'albo professionale Ordine degli Avvocati di _____ n. _____;
- b) abilitazione al patrocinio dinanzi alle giurisdizioni superiori dal _____;
- c) comprovata esperienza professionale di durata non inferiore a n. 5 (cinque) anni, dimostrata allegando il proprio *curriculum vitae* nelle seguenti materie:
 - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO
 - appalti e concessioni;
 - urbanistica, edilizia e ambiente; espropriazioni;
 - altre materie non comprese nelle precedenti (a titolo esemplificativo: diritto di accesso, commercio, attività produttive ...)
 - CONTENZIOSO CIVILE
 - CONTENZIOSO DEL LAVORO
 - CONTENZIOSO PENALE
- d) possesso di una polizza assicurativa per responsabilità professionale con un massimale assicurato di almeno euro 500.000,00 (cinquecentomila);
- e)
- f) insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., relativamente alle ipotesi applicabili;
- g) assenza di provvedimenti disciplinari relativi all'esercizio della professione forense;
- h) assenza di rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con i componenti della Giunta e del Consiglio comunale di Refrontolo e i soggetti a diretta collaborazione degli stessi, il Segretario generale e i dipendenti del Comune.

Si allega il curriculum vitae.

_____, lì _____
(luogo, data)

Firmato digitalmente

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali del Comune di Pieve di Soligo

Responsabile del servizio: dott.ssa Angela Tomasi

Istruttore Amm.vo - Silvia Favalessa - tel 0438.978103 INT. 2- fax 0438.978126 – segreteria@comunedirefrontolo.it

Orario di apertura al pubblico: da lunedì al venerdì ore 9.00 – 12.30, giovedì ore 15.00 – 18.00