



Comune di Castelforte

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR CIVILE
“Città per la pace”
Provincia di Latina



Allegato “A”

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

Vista la determina del Responsabile Area Amministrativa n. 475 del 05.07.2024 ad oggetto: Aggiornamento albo degli avvocati di fiducia (short list). Approvazione Avviso e schema di domanda “;

RENDE NOTO CHE

al fine di garantire la massima trasparenza amministrativa, il rispetto del principio di non discriminazione e parità di trattamento, il Comune di Castelforte intende istituire in via sperimentale l'Albo degli avvocati di fiducia (short-list) ai quali affidare gli incarichi per la difesa del Comune in cause civili, penali ed amministrative, solo in via eccezionale gli incarichi sono finalizzati alla definizione di lodi arbitrari e controversie extragiudiziali.

L'Albo degli Avvocati sarà costituito da n.3 registri corrispondenti alle n.3 sezioni:

- 1) Civile
- 2) Penale
- 3) Amministrativa

REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALBO DEGLI AVVOCATI

Potranno presentare la propria candidatura i liberi professionisti o il legale rappresentante dello studio associato, in possesso, alla data di scadenza di presentazione delle domande, dei seguenti requisiti :

- 1) iscrizione ad un Consiglio dell'Ordine degli Avvocati da almeno cinque anni;
- 2 non trovarsi nella posizione di conflitto d'interesse con il Comune di Castelforte per avere liti pendenti giudiziali ed extragiudiziali o incarichi legali in essere sia in proprio sia in nome e per conto di propri clienti, sia da parte degli avvocati dello studio associato avverso all' Ente di cui ha assunto la difesa;

- 3) di non essere risultati destinatari di una sentenza di condanna, passata in giudicato ovvero di sentenza di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale (cd. Patteggiamento) per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari ovvero per partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio di proventi di attività illecita;

MODALITA' E TERMINI DI INVIO DELLE DOMANDE

I professionisti interessati o il legale rappresentante dello studio associato in possesso dei requisiti previsti nel presente avviso, dovranno presentare specifica domanda di iscrizione indicando le sezioni prescelte. La domanda in carta libera, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 D.p.r. 445/2000 e ss.m.ii., dovrà essere sottoscritta dal professionista o dal legale rappresentante dello studio associato, allegando, a pena di esclusione, fotocopia di un documento di identità in corso di validità alla data di scadenza del termine per l'invio della domanda.

Alla domanda dovranno, altresì, essere allegate, a pena di esclusione:

- 1) dichiarazione sottoscritta di accettazione di incarichi del Comune, indicando data di iscrizione all'Ordine degli Avvocati, del tipo di abilitazione al patrocinio del ramo di prevalente specializzazione e della relativa esperienza professionale acquisita;
- 2) dichiarazione contenente la scelta dell'iscrizione nelle sezioni prescelte.

Entrambi gli allegati dovranno essere debitamente firmati.

L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni e dei dati contenuti nelle domande e negli allegati, chiedendo, in qualsiasi momento, la produzione dei documenti giustificativi.

La domanda in carta semplice con la fotocopia del documento di identità ed i relativi allegati dovranno essere trasmessi:

a mano all'ufficio Protocollo del Comune, Piazza Municipio n° 1, Castelforte;

Oppure

mediante posta certificata proveniente dall'utenza del candidato, indirizzato alla pec del Comune: protocollocastelforte@pec.it .

La predetta domanda dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio del giorno 05.08.2024 ore 13,00.

Sul plico dovrà essere apposta la dicitura:

"AGGIORNAMENTO ALBO DEGLI AVVOCATI DI FIDUCIA (SHORT-LIST) DEL COMUNE DI CASTELFORTE"

Si precisa che saranno escluse le domande pervenute oltre il termine indicato o prive degli allegati richiesti.

Si precisa , altresì, che non sono state considerate valide le domande pervenute prima della pubblicazione del presente Avviso

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, o a caso fortuito o forza maggiore.

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO ALBO

L'iscrizione nell'elenco avviene secondo l'ordine di acquisizione al protocollo generale dell'Ente previo accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti indicati nel presente avviso.

La richiesta di inserimento nel presente elenco comporta l'accettazione incondizionata di tutte le clausole di cui al presente avviso e non vincola in alcun modo il Comune di Castelforte.

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, ma costituisce esclusivamente uno strumento per l'individuazione di Avvocati ai quali affidare incarichi professionali.

L'iscrizione nell'elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Castelforte, né l'attribuzione di alcun diritto in ordine ad eventuali conferimenti di incarichi.

Con apposita Deliberazione la Giunta si dispone la cancellazione dall'elenco dei professionisti o degli studi associati che:

- in corso di convenzione perdono i requisiti che hanno permesso l'iscrizione ,
- abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato all'incarico;
- non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
- siano, comunque, responsabili di gravi inadempienze;
- abbiano contenzioso o incarico legale contro il Comune di Castelforte, sia in proprio sia in nome e per conto di propri clienti, sia da parte degli avvocati dello studio associato. L'Albo degli Avvocati del Comune (short list) è pubblicato sul sito internet per trenta giorni consecutivi. L'elenco dei professionisti è pubblico e può essere rilasciato in copia a chiunque vi abbia interesse.

L'elenco avrà durata annuale dalla sua pubblicazione e potrà essere aggiornato ogni anno. Alla sua scadenza l'elenco continuerà ad essere utilizzato nelle more dell'aggiornamento.

L'Albo degli Avvocati del comune (short list) è pubblicato sul sito internet del comune di Castelforte. L'elenco dei professionisti è pubblico e può essere rilasciato in copia a chiunque vi abbia interesse

COMUNICAZIONE CIRCA LA COSTITUZIONE DELL'ALBO

A seguito dell'aggiornamento della short-list approvata con delibera di Giunta Comunale e/o Determinazione, si provvederà a dare opportuna informazione agli interessati mediante pubblicazione di specifico avviso all'Albo Pretorio, sul sito internet dell'Ente : www.comune.castelforte.lt.it.

PROCEDURE INTERNE

La scelta del professionista da incaricare verrà effettuata con delibera dal Sindaco/Giunta Comunale e sentito, ove necessario, il Responsabile Area Amministrativa, tenendo conto dei seguenti elementi:

abilitazione professionale a patrocinare la causa affidata; specializzazione ed esperienze risultanti dalla domanda; consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto; svolgimento di incarichi analoghi (con riferimento della materia del contendere); rispetto del principio di rotazione a parità di requisiti.

Il professionista incaricato può declinare l'incarico solo per obiettive e motivate ragioni, in assenza delle quali è facoltà dell'Ente escluderlo dal predetto elenco.

In presenza di controversie riguardanti questioni giuridiche particolarmente delicate o per problematiche legali e contenzioso caratterizzati da particolare difficoltà e complessità è fatta salva l'assoluta discrezionalità dell'Amministrazione di affidare incarichi a professionisti diversi con particolari competenze, selezionati anche al di fuori della short list.

Si provvederà a trasmettere al professionista incaricato la Deliberazione della Giunta Comunale di affidamento dell'incarico legale e la procura ad litem, nonché tutta la documentazione necessaria per la predisposizione degli atti di cui è causa.

Il legale nominato si impegna per tutta la durata dell'incarico conferito a non difendere o assistere soggetti che intendano attivare un contenzioso giudiziale o stragiudiziale nei confronti dell'Ente.

CORRISPETTIVO PER GLI INCARICHI

Il professionista selezionato dovrà far pervenire al comune un preventivo presunto di parcella il più possibile veritiero e prudenziale e dovrà, altresì, comunicare, nel corso dell'incarico, eventuali variabili che modifichino la previsione iniziale. Le modifiche dovranno essere ampiamente giustificate salvo specifica approvazione preventiva da parte dell'Ente.

Dovrà, altresì, essere indicata la somma da corrispondere a titolo di acconto, per spese ed onorario.

Il professionista deve attenersi, nella redazione della parcella, all'applicazione dei minimi tabellari in vigore, nel rispetto comunque dei principi di congruità e remuneratività della prestazione professionale resa, tenuto conto della natura, della qualità, della complessità e del valore dell'incarico conferito.

Nel caso in cui al medesimo legale venga conferito incarico di rappresentanza e difesa dell'Ente in una pluralità di giudizi inerenti la medesima situazione di fatto e di diritto, il compenso verrà computato in maniera unica ed onnicomprensiva, applicando gli importi minimi tabellari fissati dalla tariffa professionale forense in vigore o quelli ulteriormente ridotti proposti eventualmente dal professionista in sede di presentazione dell'istanza di iscrizione.

OBBLIGHI PER IL LEGALE

Il legale incaricato è tenuto:

a partecipare a incontri e riunioni di coordinamento per la trattazione della causa anche nel corso del suo svolgimento, a richiesta dell'Ente al fine di ottimizzare ed uniformare l'azione difensiva; a trasmettere al Comune, anche su supporto informatico, ovvero via e mail:

a) copia di tutti gli scritti difensivi prodotti in giudizio, comparsa di costituzione, eventuali note istruttorie e comparsa conclusionale;

b) copia di tutti gli scritti e documenti depositati dalla controparte, note, istruttorie, liste e nomi dei testi, eventuali rapporti di Polizia, certificazioni mediche, preventivi e fatture, fotografie dello stato dei luoghi e della vettura danneggiata, comparsa conclusionale;

c) copia di tutti i verbali di causa ;

a trasmettere tempestivamente al la sentenza conclusiva del giudizio, unitamente , in caso di soccombenza, ad una compiuta relazione riepilogativa, sul giudizio con particolare riguardo alla proponibilità dell'appello, avendo cura di comunicare immediatamente l'eventuale notifica ricevuta ai fini della ricorrenza del C.d. termine breve per l'impugnazione; a richiedere, nelle ipotesi previste dalla 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 con terzi che possono risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interessi dell'ente, in forza anche del codice deontologico forense.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi regolamento generale sulla protezione dei dati in sigla RGPD (o GDPR in inglese General Data Protection Regulation), ufficialmente regolamento (UE) n. 2016/679:

Il trattamento dei dati personali dei soggetti richiedenti è finalizzato unicamente alla formazione dell'albo dei professionisti e al conferimento di incarichi per la difesa e rappresentanza dell'Ente.

Il trattamento dei dati sarà effettuato nei limiti necessari al perseguimento delle sopracitate finalità, con modalità e strumenti idonei e garantire la sicurezza e la riservatezza dei fatti, I dati potranno essere portati a conoscenza o comunicati ai soggetti di vario titolo coinvolti nell'espletamento dell'incarico.

In qualunque momento il soggetto richiedente potrà richiedere ed ottenere la cancellazione, integrazione, correzione.

L'autorizzazione al trattamento dei dati personali nei modi e per le finalità sopra descritte è obbligatoria per l'inserimento nell'Albo e per l'eventuale affidamento dell'incarico professionale.

Informativa completa consultabile attraverso il sito istituzionale dell'Ente:
<https://www.comune.castelforte.lt.it>

Il Titolare del trattamento è il COMUNE DI CASTELFORTE.

L'elenco aggiornato dei responsabili e degli incaricati al trattamento è custodito presso la sede legale del titolare del trattamento.

Il DPO è l'Ing. Giacomo Sorrentino contattabile ai seguenti recapiti:

email: sorrentino.giacomo@gmail.com pec: giacomo.sorrentino@ingpec.eu

Responsabile del procedimento: Dr. Cesare Ciorra, tel. 0771/607926 mail:
viceseretario@comune.castelforte.lt.it.

NORMA FINALE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà a suo insindacabile giudizio di modificare, prorogare, sospendere o annullare il presente avviso, senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i soggetti richiedenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Il presente avviso e la conseguente presentazione delle richieste di iscrizione non vincolano in alcun modo l'Amministrazione all'affidamento degli incarichi.

Castelforte, 05.07.2024

Il Responsabile Area Amministrativa

Dr. Cesare CIORRA

INFORMATIVA GENERALE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI REGOLAMENTO (UE) n. 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016 (Informativa ai sensi degli artt. 12, 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016)

Il Regolamento UE n. 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, impone al Titolare di fornire agli interessati l'informativa indicata in epigrafe.

Questa Amministrazione, da sempre attenta alla riservatezza, esattezza, disponibilità e sicurezza dei dati personali, rende le seguenti informazioni.

Il Comune di Castelforte, in qualità di Titolare del trattamento (di seguito, anche "Titolare"), ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR" o "Regolamento") informa che i dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti.

Il Titolare, ai sensi e per gli effetti del Regolamento, rende noto che la citata normativa prevede la tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei dati personali, e che tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti fondamentali.

1. Finalità del trattamento dei dati

I dati personali vengono raccolti e trattati nelle normali attività d'ufficio per l'adempimento di funzioni sia istituzionali, amministrative, contabili o per finalità strettamente correlate all'esercizio di poteri e facoltà riconosciute ai cittadini e agli amministratori, che non istituzionali.

Il trattamento dei dati personali è lecito in quanto necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento.

2. Trattamento di dati particolari e/o relativi a condanne penali e reati

Può accadere che nell'adempimento di specifiche finalità istituzionali questa Amministrazione venga in possesso di dati che il Regolamento 679/2016 definisce come "particolari", e cioè quelli da cui possono eventualmente desumersi l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni ad organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, la vita sessuale, nonché lo stato di salute e/o relativi a condanne penali e reati. In caso di trattamento, per finalità istituzionali, di tali categorie di dati non è richiesto il consenso dell'interessato.

Qualora questo Comune dovesse trattare queste categorie di dati per finalità non istituzionali verrà chiesto all'interessato un espresso ed esplicito consenso.

I dati vengono in ogni caso trattati nel rispetto anche della Legge 07.06.2000, n. 150, "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni".

3. Modalità e durata del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 n. 2) del Regolamento UE 2016/679 e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. I dati personali

sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.

I dati saranno trattati con sistemi informatici, telematici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il Titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per non oltre 10 anni.

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa. Non fornire i dati comporta che questa Amministrazione non potrà rispondere alle richieste presentate dagli interessati.

4. Accesso ai dati e comunicazione dei dati

I dati potranno essere resi accessibili per le finalità di cui all'art. 3:

- a dipendenti e collaboratori del Titolare, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni del trattamento e/o amministratori di sistema;

- a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione si obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;

- ad altri enti pubblici anche territoriali per finalità amministrative e contabili e per l'adempimento di obblighi previsti dalla normativa vigente; i suoi dati potranno essere comunicati alle società di cui il Comune è socio qualora necessario per finalità amministrative e contabili e per l'adempimento di obblighi previsti dalla normativa vigente;

- a soggetti terzi titolari di un rapporto contrattuale con il Comune per finalità amministrative e contabili e per l'adempimento di obblighi previsti dalla normativa vigente;

Il Titolare potrà comunicare i dati per le finalità di cui all'art. 3 a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione si obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità.

Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento.

5. Trasferimento dati

I dati personali sono conservati su server all'interno dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare i server anche extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.

6. Diritti dell'Interessato

L'Interessato, ai sensi dell'art. 15, del GDPR ha il diritto di ottenere dal Titolare la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che La riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

a) le finalità del trattamento;

b) le categorie dei dati in questione;

c) i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;

d) il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure dei criteri determinati per determinare tale periodo;

e) richiedere al Titolare l'accesso ai dati, la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che La riguardano o di opporsi al loro trattamento;

f) con riferimento all'eventuale consenso prestato per le finalità di cui all'art. 3 punto B), il diritto di revocare, in ogni momento, il consenso prestato;

g) il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante.

7. Modalità di esercizio dei diritti

Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando:

- una raccomandata a.r. a Comune di Castelforte – Piazza Municipio n.1 04021 Castelforte (LT)

- una PEC a protocollocastelforte@pec.it

8. Titolare, responsabile e incaricati

Il Titolare del trattamento è il COMUNE DI CASTELFORTE.

L'elenco aggiornato dei responsabili e degli incaricati al trattamento è custodito presso la sede legale del Titolare del trattamento.

Il DPO è l'Ing. Giacomo Sorrentino contattabile ai seguenti recapiti:

email: sorrentino.giacomo@gmail.com

pec: giacomo.sorrentino@ingpec.eu

