

5170 + 11.6157



## COMUNE DI CASTELNUOVO DELLA DAUNIA

Provincia di FOGGIA



Codice Fiscale/Partita IVA 00372940718      PEC: comune.castelnuovodelladaunia.fg@halleycert.it  
Centralino tel. 0881.511211 - Fax 0881.511222      E-mail: sindaco@comune.castelnuovodelladaunia.fg.it  
Ufficio : Segreteria tel. 0881.511210      E-mail: segreteria@comune.castelnuovodelladaunia.fg.it

### AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI CURRICULA PER LA COSTITUZIONE DELL'ALBO DEGLI AVVOCATI PER IL CONFERIMENTO DI ASSISTENZA LEGALE E RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DEL COMUNE DI CASTELNUOVO DELLA DAUNIA

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

#### RENDE NOTO

che questo Comune intende aggiornare l'Albo comunale di Avvocati per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente.

L'iscrizione nell'Albo avviene secondo l'ordine alfabetico a seguito dell'accertamento della sussistenza dei requisiti del presente avviso.

Modalità di iscrizione al presente albo di professionisti:

#### 1. Requisiti richiesti

Possono presentare istanza di ammissione all'albo i liberi professionisti, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- godimento dei diritti civili e politici;
- capacità a contrarre con la P.A.;
- assenza di condanne penali e/o di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 3 (tre) anni, per i professionisti privi dell'abilitazione al patrocinio presso le magistrature superiori;
- assenza di conflitto di interesse in ordine all'incarico affidato, in relazione anche a quanto disposto dal Codice Deontologico Forense;
- non avere in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro il Comune di Castelnuovo della Daunia;
- essere in possesso dell'obbligatoria assicurazione RC professionale;
- dichiarazione di impegno a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Castelnuovo della Daunia o in conflitto con gli interessi del Comune per la durata del rapporto instaurato;
- dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente regolamento e l'impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione.

#### 2. Definizione dell'albo dei professionisti

L'Albo è unico è suddiviso nelle seguenti sezioni, distinte per materia:

- SEZIONE A - diritto amministrativo;
- SEZIONE B - diritto civile;
- SEZIONE C - diritto penale;
- SEZIONE D - diritto tributario;

- SEZIONE E - diritto del lavoro con particolare riferimento al pubblico impiego;

I candidati (singoli o associati) potranno presentare istanza di iscrizione a non più di 2 sezioni. In caso di inosservanza della presente prescrizione, la domanda di iscrizione non sarà considerata per alcuna delle succitate sezioni.

Il professionista è automaticamente inserito nell'albo previa verifica dei requisiti d'iscrizione e della correttezza della domanda.

La richiesta di inserimento comporta l'accettazione incondizionata di tutte le clausole previste nell'avviso non è vincolante per l'Amministrazione la quale, nella scelta dei propri avvocati, potrà individuare professionisti al di fuori del presente Albo, nei casi in cui l'eccezionalità e l'importanza del contenzioso rendano necessaria ed opportuna tale scelta.

Il Comune non trasmette comunicazioni in merito all'esito della procedura.

### 3. Modalità di presentazione delle domande

I liberi professionisti che intendano candidarsi dovranno presentare apposita domanda, corredata dal *curriculum* professionale, redatta in carta semplice e sottoscritta dal professionista con allegata fotocopia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità. Nel caso in cui si tratti di professionisti associati o di società professionali dovrà essere fornito l'elenco di coloro che svolgeranno il servizio ed il nominativo del coordinatore e/o del rappresentante legale.

L'istanza, debitamente sottoscritta dal professionista, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

a) autocertificazione, con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, in ordine ai seguenti stati:

- l'iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati presso il foro di competenza con indicazione della data di prima iscrizione e successive variazioni;

- eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori, ove in possesso, e relativa data;

- l'assenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;

- di non aver riportato condanne penali e di non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;

- numero codice fiscale e numero partita IVA;

b) *curriculum vitae* e professionale comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell'Albo a cui si chiede l'iscrizione;

c) dichiarazione di impegno a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Castelnuovo della Daunia o in conflitto con gli interessi del Comune per la durata del rapporto instaurato;

d) dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente regolamento e l'impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione;

e) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;

La domanda, unitamente al curriculum professionale ed alla fotocopia del documento di riconoscimento, dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12 del 20.09.2019, mediante posta certificata all'indirizzo PEC comune.castelnuovodelladaunia.fg@halleycert.it.it, ovvero in un'unica busta chiusa a mezzo raccomandata A/R o consegnata a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente, Piazza Municipio n.1, Castelnuovo della Daunia.

Il recapito della domanda si intende ad esclusivo rischio del mittente.

### 4. Criteri di scelta per l'affidamento degli incarichi

L'affidamento dell'incarico avverrà applicando, per quanto possibile e opportuno, il criterio della rotazione, onde evitare il cumulo degli incarichi tra i soggetti iscritti nell'Albo, tenuto conto della tipologia di incarico da affidare e sulla base dei seguenti criteri:

- la specializzazione e l'esperienza risultanti dal curriculum presentato;

- le esperienze eventualmente acquisite nelle singole materie, ovvero il possesso di eventuale titolo di specializzazione in una o più materie;

- i corsi di formazione frequentati, le docenze tenute nelle materie oggetto del presente avviso, gli incarichi e/o collaborazioni con altri Enti Pubblici in analoghe materie;

- l'evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;

- il compenso richiesto per il possibile incarico, suddiviso per singole fasi o prestazioni;

Non possono essere affidati incarichi:

1. a professionisti che abbiano in corso incarichi con l'Amministrazione Comunale per terzi pubblici o privati o che abbiano, senza giustificati motivi, rinunciato ad altro incarico conferito dall'Amministrazione comunale di Castelnuovo della Daunia;

2. a professionisti che non abbiano con puntualità e diligenza adempiuto agli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso con l'Amministrazione Comunale.

Si potrà procedere, a discrezione dell'Ente, tramite affidamento diretto nei casi di evidente consequenzialità e complementarità con altri incarichi aventi lo stesso oggetto.

Nell'ipotesi in cui il giudizio venga promosso innanzi ad una Giurisdizione Superiore a seguito di sentenza favorevole per il Comune, l'incarico è affidato di norma allo stesso professionista che ha curato i gradi precedenti, a meno che egli stesso non abbia i requisiti per il patrocinio dinanzi alle Giurisdizioni Superiori.

In ogni caso resta invariata la discrezionalità dell'Ente di rivolgersi a professionisti diversi da quelli di cui all'Albo in casi di particolare gravità, importanza e complessità ovvero in materie di natura specialistica che richiedono elevata e specifica competenza.

La richiesta di inserimento nell'Albo non vincola in alcun modo l'Amministrazione, né attribuisce alcun diritto al candidato sul conferimento di eventuali incarichi.

## 5. Trattamento economico

Il legale incaricato dovrà sottoscrivere apposito disciplinare di incarico legale. Con la sottoscrizione del disciplinare il professionista si impegna a portare a termine l'incarico affidatogli secondo il preventivo precedentemente richiesto.

Non si provvederà ad integrazione dell'impegno di spesa originariamente assunto dall'Amministrazione in base al preventivo presentato da professionista per qualunque tipo di attività suppletiva che l'avvocato incaricato non avrà prima comunicato e concordato con l'Ente.

In caso di soccombenza della controparte, con contestuale e conseguente condanna alle spese di lite, il legale nominato procederà in primo luogo a recuperare presso la controparte soccombente le sue spettanze e solo in caso di insolvenza di quest'ultima avrà diritto ad essere soddisfatto dal Comune di Castelnuovo della Daunia nella misura inferiore tra quella liquidata dal Giudice e quella definita in contratto.

Nel caso il contenzioso in relazione al quale il professionista abbia assunto la difesa dell'Ente si concluda con una transazione, il Legale dovrà produrre preventivamente all'Amministrazione Comunale motivata relazione sulle ragioni di fatto e di diritto che consigliano l'esito transattivo della controversia; nei predetti casi la retribuzione subirà una decurtazione proporzionata all'attività effettivamente svolta dal professionista.

Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali, è dovuto nei limiti di quanto giudizialmente liquidato e riscosso dalla controparte. In questo caso, l'Avvocato incaricato curerà, per conto ed in nome dell'Ente e senza ulteriore compenso, per l'attività di recupero crediti, l'esazione delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati.

In caso di studi associati, il corrispettivo sarà comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista.

Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, la parcella sarà unica per il professionista incaricato, che provvederà a sue cure e spese in ordine alla predetta incombenza.

Il professionista si impegna a relazionare costantemente l'Ente sull'attività svolta e sull'evoluzione della causa, allegando le memorie proprie e della controparte, nonché i provvedimenti giudiziari, e a segnalare – entro il 30 ottobre di ogni anno – le possibilità di eventuali aumenti delle spettanze, dovuti ad una maggiore attività professionale o a maggiori spese non previste al momento del conferimento dell'incarico.

Il Responsabile del I Settore – AA.GG. provvederà all'impegno della spesa e alla relativa liquidazione, previa verifica della rispondenza con la tariffa pattuita.

Nell'ambito dell'impegno iniziale, su richiesta del professionista il Responsabile del I Settore – AA.GG. potrà autorizzare anticipazioni o saldare la somma preventivata, a fronte dell'emissione della parcella da parte del professionista, nel termine di 30 giorni dalla presentazione della stessa.

## 6. Cancellazione dall'Albo per disposizione dell'Ente

Il Responsabile del I Settore – AA.GG. dispone la revoca dell'incarico e la cancellazione dall'Albo dei professionisti che:

- abbiano perso i requisiti per essere inseriti nell'Albo;
- non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati;
- abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di accettare un incarico;
- siano, comunque, incorsi in gravi inadempienze su istanza del richiedente;
- abbiano promosso giudizi avverso l'Ente o assunto incarichi in conflitto con gli interessi dell'Ente;
- abbiano formalizzato la propria richiesta di cancellazione.

## **7. Trattamento dei dati personali**

Il Comune di Castelnuovo della Daunia, in qualità di titolare (con sede in Piazza Municipio, 1; Email: [segreteria@comune.castelnuovodelladaunia.fg.it](mailto:segreteria@comune.castelnuovodelladaunia.fg.it); PEC: [comune.castelnuovodelladaunia.fg@halleycert.it](mailto:comune.castelnuovodelladaunia.fg@halleycert.it); Tel. 0881 511211 - Fax 0881 511222), tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'erogazione della prestazione o del servizio e, successivamente alla comunicazione della cessazione dell'attività del titolare o del responsabile o della intervenuta revoca dell'incarico del RPD, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea ed indicati nell'informativa dettagliata.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento 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 RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune (Responsabile della Protezione dei dati personali: Icasystems s.r.l., Via Lucio de Palma, 13, Cap: 71122, Foggia, Tel.: 0881.889122, e-mail: [amministrazione@icasytems.eu](mailto:amministrazione@icasytems.eu), pec: [privacy@pec.icasytems.eu](mailto:privacy@pec.icasytems.eu). Soggetto individuato quale referente per il Responsabile: Palazzo Rossano, Tel.:

## **8. Informazioni**

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Segretario Comunale e Responsabile del I Settore, dott.ssa Olga Toriello, Responsabile del procedimento.

## **9. Pubblicità**

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente e all'Albo Pretorio online del Comune di Castelnuovo della Daunia.

Castelnuovo della Daunia, 05.09.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Olga Toriello

Firma sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'art.3 del D. Lgs.n.39/1993



## COMUNE DI CASTELNUOVO DELLA DAUNIA

Provincia di FOGGIA



Codice Fiscale/Partita IVA 00372940718      PEC: comune.castelnuovodelladaunia.fg@halleycert.it  
Centralino tel. 0881.511211 - Fax 0881.511222      E-mail: sindaco@comune.castelnuovodelladaunia.fg.it  
Ufficio : Segreteria tel. 0881.511210      E-mail: segreteria@comune.castelnuovodelladaunia.fg.it

### INFORMATIVA DETTAGLIATA SULLA *PRIVACY* AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL GDPR 2016/679

Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo al presente servizio sarà improntato ai principi di **correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.**

Ai sensi dell'articolo 13 del GDPR 2016/679, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

I dati personali che in occasione dell'attivazione del presente servizio saranno raccolti e trattati **riguardano:**  
[X] dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online (username, password, customer ID, altro)

[ ] situazione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, sociale.

[ ] dati inerenti lo stile di vita

[ ] situazione economica

[ ] situazione finanziaria

[ ] situazione patrimoniale

[ ] situazione fiscale

[ ] dati di connessione: indirizzo IP, login, altro.

[ ] dati di localizzazione: ubicazione, GPS, GSM, altro.

Dettagli: .....

In particolare sono previsti trattamenti di **dati sensibili:**

[ ] Dati inerenti l'origine razziale o etnica

[ ] opinioni politiche

[ ] convinzioni religiose o filosofiche

[ ] appartenenza sindacale

[ ] salute, vita o orientamento sessuale

[ ] dati genetici e biometrici

[ ] dati relativi a condanne penali

Dettagli: .....

I dati raccolti saranno trattati **in quanto:**

[ ] l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità (in questo caso il consenso sarà acquisito con separato atto);

[ ] il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;

Dettagli: .....

[ ] il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;

Dettagli: .....

[ ] il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;

Dettagli: .....

il trattamento è 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;

Dettagli: .....

il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.

Dettagli: .....

I dati personali forniti saranno **oggetto** di:

- raccolta
  - registrazione
  - organizzazione
  - strutturazione
  - conservazione
  - adattamento o modifica
  - estrazione
  - consultazione
  - uso
  - comunicazione mediante trasmissione
  - diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione
  - raffronto od interconnessione
  - limitazione
  - cancellazione o distruzione
  - profilazione
  - pseudonimizzazione
  - ogni altra operazione applicata a dati personali
- Dettagli: .....

In caso di comunicazione i dati saranno trasmessi a:

*eventuali controinteressati*

Il trattamento:

comporta l'attivazione di un **processo decisionale automatizzato**, compresa la profilazione, consistente in .....

non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato

Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei dati è **obbligatorio** ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività.

Ove il soggetto che conferisce i dati abbia un'**età inferiore ai 16 anni**, tale trattamento è lecito soltanto se e nella misura in cui, tale consenso è prestato o autorizzato dal titolare della responsabilità genitoriale per il quale sono acquisiti i dati identificativi e copia dei documenti di riconoscimento.

Il trattamento sarà effettuato sia **con strumenti manuali e/o informatici e telematici** con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

In particolare sono state adottate le seguenti **misure di sicurezza**:

- misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata, la cui efficacia va valutata regolarmente
- Sistemi di autenticazione
- sistemi di autorizzazione
- sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) adottati per il trattamento
- Sicurezza anche logistica

I dati personali vengono conservati:

- a tempo illimitato nel rispetto della vigente normativa  
 per un periodo di ..... anni in quanto .....

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i **diritti**:

- di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa
- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);
- di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);
- alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);
- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy)
- di dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti
- di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa (art. 82)

Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l'invio di una **richiesta** anche mediante email al Responsabile della protezione dei dati presso il Comune (Responsabile della Protezione dei dati personali: Icasystems s.r.l., Via Lucio de Palma, 13, Cap: 71122, Foggia, Tel.: 0881.889122, e-mail: amministrazione@icasytems.eu, pec: privacy@pec.icasytems.eu. Soggetto individuato quale referente per il Responsabile: Palazzo Rossano, Tel.: 0881.889122, e-mail: amministrazione@icasytems.eu, pec: amministrazione@pec.icasytems.eu)

Contatto web del titolare: [www.comune.Castelnuovo della Daunia.fg.it](http://www.comune.Castelnuovo della Daunia.fg.it)

La informiamo che potrà ottenere ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e sull'esercizio dei suoi diritti nonché sulla disciplina normativa in materia ai seguenti link:

Descrizione	Link
Pagine web del Titolare	<a href="http://www.comune.castelnuovodelladaunia.fg.it">www.comune.castelnuovodelladaunia.fg.it</a>
Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE)	<a href="https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.ITA">https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.ITA</a>
Garante europeo della protezione dei dati (GEPD)	<a href="https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies/european-data-protection-supervisor_it">https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies/european-data-protection-supervisor_it</a>
Garante italiano della protezione dei dati	<a href="http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home">http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home</a>

#### IL TITOLARE

Comune di Castelnuovo della Daunia, con sede in Piazza Plebiscito, 1, C.F. 00372940718  
sito web [www.comune.castelnuovodelladaunia.fg.it](http://www.comune.castelnuovodelladaunia.fg.it)