



COMUNE DI MARCELLINA

PROVINCIA DI ROMA

Piazza C. Battisti, 14 - 00010 Marcellina (Rm) – Tel. 0774/427031-42
Fax: 0774.424207 Cod. Fisc. 86002050580 – Part. IVA 02146041005
cultura.marcellina@hotmail.it - www.comune.marcellina.rm.it

AVVISO PUBBLICO

DI INVITO ALLA PRESENTAZIONE DI CURRICULA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI ASSISTENZA GIURIDICO LEGALE E RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO PER LA TRATTAZIONE DELLE CONTROVERSIE.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AA.GG.
RENDE NOTO QUANTO SEGUE**

Il Comune di Marcellina manifesta l'opportunità di acquisire i *curricula* professionali da parte di soggetti iscritti all'albo professionale degli Avvocati, per il conferimento di incarichi di assistenza giuridico legale e rappresentanza in giudizio dell'Ente.

A. Requisiti richiesti

Possono presentare domanda i liberi professionisti, singoli o associati, regolarmente iscritti all'albo professionale degli Avvocati e con esperienza lavorativa documentabile, almeno quinquennale, maturata in qualità di avvocato libero professionista o presso studi associati.

B. Modalità e termine di presentazione delle istanze.

I liberi professionisti di cui al precedente punto A) possono rispondere al presente invito utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente atto di invito,. L'istanza dovrà essere redatta in carta semplice ed essere sottoscritta dal professionista, o dal capogruppo dello studio associato, con allegata fotocopia, leggibile, di valido documento di riconoscimento del sottoscrittore. Se trattasi di professionisti associati si dovrà fornire l'elenco dei professionisti che svolgeranno il servizio, nonché l'indicazione del professionista incaricato del coordinamento.

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena esclusione, un curriculum professionale da cui possa desumersi l'esperienza e la professionalità del soggetto dichiarante. La falsità nelle dichiarazioni comporterà, l'indipendentemente dalle sanzioni penali, l'esclusione.

Saranno inoltre escluse:

le domande pervenute oltre il termine indicato;

le domande non redatte secondo il modello predisposto del Comune di Marcellina o senza curriculum;

Le domande unitamente al curriculum professionale, dovranno pervenire al settore protocollo dell'Ufficio II di questa Amministrazione a mezzo plico che rechi all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura " – Istanza relativa all'atto di invito per la presentazione di curriculum per il conferimento di incarico di assistenza legale e rappresentanza in giudizio". Il plico dovrà pervenire, a mezzo posta raccomandata A/R o per consegna a mano, entro e non oltre le ore 12,00 del 4 aprile 2010 al seguente indirizzo:

COMUNE DI MARCELLINA – Settore Protocollo – P.zza C.Battisti n.14 – 00010 Marcellina (Roma)

L'Ente non assume responsabilità per eventuali dispersioni, ritardi o disguidi non imputabili a colpa dell'Ente stesso;

Non è ammessa la presentazione della domanda presso indirizzi diversi da quello su indicato. I partecipanti avranno l'obbligo di comunicare al Comune a mezzo raccomandata, A/R, l'eventuale variazione di indirizzo e/o recapito indicato nella candidatura.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al numero di telefono 0774/427031 e di fax 0774/424207.

C) Iscrizione nell'elenco.

L'interessato che avrà correttamente eseguito la procedura di iscrizione verrà automaticamente inserito nell'elenco.

Il Comune non effettuerà alcun tipo di valutazione, formale o sostanziale, nella fase ed ai fini dell'iscrizione nell'elenco, né trasmetterà alcuna certificazione in ordine all'esito della procedura di iscrizione.

L'inclusione di un professionista nell'elenco non comporterà alcun impegno di effettivo conferimento di incarichi per l'Ente né potrà in alcun modo costituire titolo per qualsivoglia pretesa o diritto di reclutamento. L'iscrizione nell'elenco non varrà come certificazione delle conoscenze ed esperienze riportate dagli iscritti nelle rispettive posizioni professionali, né legittima gli iscritti a sollecitare eventuali conferimenti di incarichi presso l'Ente.

Gli iscritti nell'elenco potranno aggiornare la propria posizione professionale integrandola con conoscenze ed esperienze di volta in volta maturate.

Il periodo di validità dei dati trasmessi è fissato in ventiquattro mesi e, pertanto, saranno automaticamente escluse dall'elenco le posizioni professionali i cui dati non risultino aggiornati entro il suddetto termine.

D) Affidamento degli incarichi e modalità di espletamento.

La scelta sarà effettuata dal Comune tenendo conto delle capacità, della competenza ed esperienza professionale in relazione all'incarico da affidare, sulla base dei *curricula* presentati dai professionisti, saranno in particolare presi in considerazione i seguenti elementi:

- Precedenti esperienze di prestazioni professionali di consulenza e/o difesa nell'ambito Amministrativo presso Amministrazioni Comunali;

E) Onorari

Al professionista affidatario di incarichi verrà riconosciuto l'onorario al minimo delle tariffe professionali stabilito dalle vigenti normative che verrà liquidato dietro presentazione della parcella e relativa fattura.

F) Trattamento dei dati

i dati raccolti saranno trattati ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003 n.196 e s.m.i.

G) Disposizioni finali

Il responsabile del procedimento è il funzionario dell'Ufficio Sig. Giuseppe Passacantilli tel.0774/427031

Il presente avviso non vincola il Comune all'adozione di atti di affidamento di qualsivoglia natura e/o tipologia.

Il responsabile del procedimento si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Ai fini della pubblicità il presente avviso viene affisso all'Albo pretorio del Comune per gg.30.

**Il Responsabile del Servizio
Giuseppe Passacantilli**

AVVISO PUBBLICO DI INVITO ALLA PRESENTAZIONE DI CURRICULA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI ASSISTENZA GIURIDICO LEGALE E RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO PER LA TRATTAZIONE DELLE CONTROVERSIE.

SCHEMA DI DOMANDA

Il sottoscritto.....nato a.....
Il.....e residente a.....Via/Piazza.....
Con studio in..... Via/Piazza.....
Tel..... fax Codce Fiscale

In nome e per conto:

- proprio
- dello studio

TRASMETTE

Il curriculum per la valutazione del possesso deo requisiti per l'eventuale affidamento di incarichi di assistenza giuridico legale e rappresentanza in giudizio.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000 ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R.

DICHIARA

1. di essere iscritto all'albo degli Avvocati presso il tribunale di..... dal..... con il n°.....di iscrizione;
2. di essere abilitato all'esercizio della professione di avvocato dal.....
3. di possedere esperienza lavorativa documentabile, almeno quinquennale, maturata in qualità di avvocato libero professionista o presso studi associati;
4. da compilare solo nel caso di studio professionale associato) che i nominativi dei soggetti che espletteranno l'incarico e della persona fisica incaricata del coordinamento sono i seguenti:.....
.....
.....
5. che l'esatta denominazione e recapito dello studio professionale, cui affidare l'incarico, liquidare le prestazioni professionali ed inviare ogni comunicazione, il seguente.....
Via/Piazza.....
CAP.....località.....
Tel..... fax.....
6. di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione;

7. che i dati riportati nell'allegato curriculum sono veritieri;
8. di possedere i requisiti necessari per l'espletamento del suddetto incarico;
9. di accettare tutte le condizioni previste nell'atto di invito alla presentazione di *curricula*;
10. che non sussistono a proprio carico motivi ostativi a contrattare con la pubblica amministrazione;
11. di possedere specifica preparazione o abilitazione professionale negli ambiti di specializzazione per cui si presenta la suddetta istanza;
12. di allegare il proprio curriculum;
13. di autorizzare il Comune di Marcellina ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n.196 del 30/06/2003 al trattamento dei propri dati personali, anche a mezzo di strumenti informatici, nell'ambito dei procedimenti per la quale la presente dichiarazione viene resa.

Allega:

- *curriculum professionale, debitamente sottoscritto;*
- *copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.*

Lì.....

Timbro e firma.....