



COMUNE DI BOVALINO  
Prot. n° 15397  
del 10 NOV. 2020

# COMUNE di BOVALINO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

[www.comune.bovalino.rc.it](http://www.comune.bovalino.rc.it) e-mail [amministrativa.bovalino@asmepec.it](mailto:amministrativa.bovalino@asmepec.it)  
tel (0964) 672313

## Unità Operativa **AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI**

**ALLEGATO A)**

### **AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DELL'UFFICIO LEGALE DEL COMUNE DI BOVALINO PER LA DURATA DI ANNI TRE**

**IL RESPONSABILE DELL'U.O. AMMINISTRATIVA-AA.GG.**

*In esecuzione della Deliberazione della Giunta Municipale n. 102 del 08.06.2020*

#### **PREMESSO:**

- che con deliberazione della G. M. n° 102/2020, esecutiva, è stato formulato atto d'indirizzo per la costituzione del **nuovo** Ufficio Legale Comunale;
- che la scadenza dell'incarico del precedente Collegio di difesa Comunale è stata determinata alla data del 11 giugno 2020 così come prorogata fino al 31.12.2020;
- che, pertanto, viene ravvisata la necessità di costituire un **nuovo** Ufficio Legale, al fine di continuare a rendere più efficiente la gestione del contenzioso comunale;
- che, al costituendo **nuovo** Ufficio Legale, sarà conferito l'incarico di rappresentanza in giudizio, patrocinio, assistenza e consulenza legale dell'Ente;
- che l'Ufficio Legale medesimo sarà composto da n. 3 (tre) Avvocati di fiducia, iscritti all'Albo professionale, di cui uno, con funzioni di coordinatore, abilitato al patrocinio ed assistenza dinanzi alle Magistrature Superiori e almeno uno con esperienza nella materia di contenzioso tributario.

#### **RENDE NOTO**

Che è indetta una pubblica selezione per titoli (valutazione curriculum vitae et studiorum) per la costituzione dell'Ufficio Legale del Comune di Bovalino che sarà composto da n. 3 (tre) Avvocati di fiducia, iscritti all'Albo professionale, di cui uno, con funzioni di coordinatore, abilitato al patrocinio ed assistenza dinanzi alle Magistrature Superiori e almeno uno con esperienza nella materia di contenzioso tributario, per la durata di ANNI TRE:

- TIP. A:** N. 1 Avvocato con funzioni di Coordinatore legale abilitato al patrocinio ed assistenza dinanzi alle Magistrature Superiori;
- TIP. B:** N. 2 Avvocati iscritti all'Albo professionale di cui uno con specifica esperienza nella materia di contenzioso tributario.

## ART. 1

### REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alle selezioni è richiesto il possesso dei requisiti previsti in generale per l'accesso al pubblico impiego e più in particolare:

- a) Requisiti generici per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico:
- ✓ Essere in possesso della cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'U.E., fatte salve le eccezioni stabilite dal DPCM n.174/94);
  - ✓ Godere dei diritti civili e politici;
  - ✓ Non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario;
  - ✓ Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
  - ✓ Regolarità contributiva;
  - ✓ Non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'Ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
- b) Laurea in Giurisprudenza;
- c) Iscrizione all'albo professionale degli avvocati abilitati all'esercizio dell'attività forense da almeno 5 (cinque) anni;
- d) Iscrizione all'albo professionale degli avvocati abilitati alla difesa davanti alle Giurisdizioni superiori almeno 3 (tre) anni (*tale requisito è necessario solo per l'individuazione dell'unico componente dell'Ufficio Legale abilitato all'assistenza e patrocinio presso le Magistrature superiori*);
- e) Insussistenza, alla data di pubblicazione del presente avviso, di condizioni di incompatibilità, per tali intendendosi anche la mera detenzione del mandato alla difesa in procedimenti a favore di persone fisiche e/o giuridiche o Enti Pubblici dei quali il Comune di Bovalino sia controparte, anche nel caso in cui il giudizio sia concluso, ma la relativa decisione non sia passata in giudicato, ovvero rinuncia, prima della sottoscrizione della convenzione d'incarico, a tutti i giudizi promossi nei confronti del Comune di Bovalino;
- f) Acquisita e comprovata esperienza professionale specifica rispetto all'oggetto dell'incarico prestata in forma di incarichi giudiziali e/o stragiudiziali, prevalentemente a favore di pubbliche amministrazioni, da dimostrare attraverso un curriculum da allegarsi alla domanda.

## ART. 2

### MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Nella domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, indirizzata al Comune di Bovalino - Ufficio Protocollo e sottoscritta dal candidato, il candidato dovrà dichiarare sotto la

propria responsabilità:

1. Nome e cognome;
2. Data e luogo di nascita;
3. Residenza e domicilio, se diverso dalla residenza, indirizzo pec presso il quale indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione con eventuale recapito telefonico;
4. Il possesso della cittadinanza italiana o indicazione del paese della Comunità Europea di appartenenza;
5. Il tipo di incarico legale per il quale si intende partecipare;
6. Il titolo di studio posseduto, la data di conseguimento e la relativa votazione;
7. Numero e data di iscrizione all'albo professionale degli avvocati abilitati all'esercizio dell'attività forense;
8. Numero e data di iscrizione all'albo professionale di abilitazione alla difesa presso le Giurisdizioni superiori;
9. La presa visione del contenuto dell'avviso di selezione e allegato disciplinare.

Alla domanda è obbligatorio allegare, pena esclusione:

1. Un curriculum vitae et studiorum e professionale;
2. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

~~Per ciascun candidato, a pena esclusione, è ammessa la partecipazione alla selezione per una sola tipologia di incarico tra quelle come sopra identificate. (TIP. A o TIP. B)~~

Le informazioni di cui al presente articolo potranno essere sostituite da dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

L'amministrazione procederà ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, previste dall'art. 71 del citato D.P.R. n. 445/2000.

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno pervenire per mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento o con consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Bovalino (RC) Piazza Camillo Costanzo 89034 Bovalino, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 04 Dicembre 2020.

Sulla busta esterna dovrà essere apposta la dicitura **"DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LA COSTITUZIONE DELL'UFFICIO LEGALE DEL COMUNE DI BOVALINO. TIP.: \_\_\_\_\_"**

Entro il medesimo termine è consentita anche la trasmissione tramite PEC all'indirizzo: [protocollo.bovalino@asmepec.it](mailto:protocollo.bovalino@asmepec.it)

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente dall'errore dell'aspirante nell'indicazione del proprio recapito, da mancata oppure tardiva comunicazione degli eventuali mutamenti sopravvenuti rispetto all'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Si considerano come dichiarazioni nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti messi che però siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata.

Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dalla selezione:

- 1) l'arizzazione di domanda di partecipazione oltre il termine perentorio indicato nell'avviso di selezione;
- 2) l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- 3) l'omissione della firma del concorrente e sottoscrizione della domanda stessa e del relativo curriculum;

- 4) la mancanza del curriculum;  
 5) la partecipazione a più di una tipologia di incarico prevista.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

### ART. 3 VALUTAZIONE

La valutazione dei candidati sarà effettuata da apposita Commissione presieduta dal Responsabile dell'U.O. Amministrativa-AA.GG. del Comune di Bovalino, oltre 2 (due) Funzionari/dipendenti nominati dallo stesso Responsabile. Le funzioni di segretario della commissione saranno espletate dal dipendente all'uopo nominato.

La valutazione terrà conto del curriculum formativo presentato e dei seguenti elementi comparativi:

**a) Voto di laurea in giurisprudenza (max 10 punti):**

Voto di laurea	Max 10 punti
95-100	2
101-106	6
107-110	8
110 e lode	10

**b) Numero di anni di iscrizione all'Albo degli avvocati e/o procuratori legali (max punti 20):**

n. anni iscrizione Albo	Max 20 punti
Da anni 5 fino ad anni 10	10
Da anni 10 fino ad anni 15	15
Oltre anni 15	20

**c) Numero di anni di iscrizione all'Albo professionale degli avvocati abilitati alla difesa davanti alle Giurisdizioni superiori (tale criterio di valutazione è applicabile solo per la valutazione dei candidati relativi alla TIP. A - Coordinatore dell'Ufficio Legale abilitato all'assistenza e patrocinio presso le Magistrature superiori) (max punti 15):**

n. anni iscrizione Albo	Max 15 punti
Da anni 3 fino ad anni 5	5
Da anni 5 fino ad anni 7	10
Oltre anni 7	15

**d) Esperienza specialistica e formazione professionale acquisite che evidenziano la richiesta preparazione (max punti 15):**

Esperienza specialistica	Max 15 punti
--------------------------	--------------

Comprovata esperienza in materia penale	Fino a p. 2
Comprovata esperienza in materia civilistica/amministrativa	Fino a p. 4
Comprovata esperienza in materia tributaria	Fino a p. 7
Consulenza enti pubblici o componente Ufficio legale presso Enti Locali	Fino a p. 2

A parità di punteggio, prevarrà in graduatoria il candidato più giovane di età.

#### **ART. 4 OGGETTO DELL'INCARICO**

Perciascunatipologiadiincaricolegaledovràessereassicuratalacostituzioneingiudizioela trattazione ditutte le vertenze attivate contro il Comune di Bovalino (Rc) innanzi al Giudice competente, di ogni ordine e grado, fino alla loro definizione giurisdizionale, quando anche tale conclusione dovesse andare oltre l'arco di vigenza temporale del rapporto convenzionale, relazionando tempestivamente e congruamente all'Ente, nonché alla valutazione preventiva circa l'opportunità di procedere alla costituzione in giudizio ed il rilascio di pareri legali, per iscritto, qualora richiesti dalla struttura dell'Ente in procedimenti amministrativi o atti di particolare complessità normativa.

Il legale individuato come coordinatore dovrà garantire la presenza personale presso la sede comunale su richiesta dell'amministrazione comunale almeno due volte a settimana, nei giorni da concordare con il responsabile dell'U.O. Amministrativa.

Il Coordinatore legale avrà cura di accertare, ove possibile, un'equa assegnazione degli incarichi tra tutti e tre i componenti dell'Ufficio Legale.

Il legale dovrà, inoltre, aggiornare costantemente l'Ente sulle attività inerenti l'incarico allegando relativa documentazione. Segnalare, altresì, gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazioni dei costi, anche processuali, ed ad adottare tutte le misure e le iniziative idonee alla rapida conclusione dei giudizi pendenti.

Il Responsabile dell'U.O. Amministrativa del Comune ha facoltà di revocare il rapporto convenzionale con preavviso di dieci giorni mediante lettera raccomandata A/R nel caso di mancata esecuzione dell'incarico, anche in relazione alle scadenze processuali, ovvero nel caso che lo stesso non sia eseguito con diligenza e perizia richieste.

Al professionista sarà concesso un termine di dieci giorni per le sue giustificazioni.

Il Comune di Bovalino resta libero di affidare specifiche controversie all'incarico di altri professionisti legali, ovvero di affiancare al legale incaricato altri avvocati, in relazione al grado di giudizio e/o alla complessità ed importanza delle stesse cause o per ipotesi di incompatibilità, con assunzione dei relativi oneri finanziari e senza che il legale incaricato possa avanzare alcuna eccezione al riguardo.

#### **ART. 5 DURATA E CORRISPETTIVO**

La durata dell'incarico viene stabilita in anni 3 (tre) decorrenti dalla data di sottoscrizione del disciplinare. Il compenso mensile per ciascun componente del costituendo Ufficio Legale comunale, viene stabilito in euro 800,00 (euro ottocento/00) mensili, oltre IVA e CAP., mentre per il componente coordinatore abilitato al patrocinio ed assistenza dinanzi alle Magistrature Superiori, viene stabilito in euro 1.000,00 (euro mille/00) mensili, oltre IVA e CAP.

**ART. 6**  
**INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del codice della privacy si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dall'Amministrazione esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e che gli stessi sono conservati in archivio cartaceo e informatico.

**ART. 7**  
**CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso, nonché la possibilità di non procedere al conferimento dell'incarico, a suo insindacabile giudizio.

**ART. 8**  
**FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia che dovesse insorgere, relativamente all'incarico in oggetto, sarà competente il Tribunale di Locri (RC).

**ART.9**  
**PUBBLICITA'**

Il presente avviso sarà diffuso con le seguenti modalità:

- Affissione all'Albo Pretorio on line del Comune di Bovalino per giorni 15;
- Pubblicazione sul Sito istituzionale del Comune di Bovalino, nella sezione "Bandi di gara", per giorni 15.

Il Responsabile del Procedimento è l'arch. Giuseppa Varbaro – Responsabile dell'U.O. Amministrativa-AA.GG. Tel. 0964.672313 – PEC: [amministrativa.bovalino@asmepec.it](mailto:amministrativa.bovalino@asmepec.it)

Bovalino, lì 19 NOV. 2020

  
**IL RESPONSABILE U.O.**  
*Arch. G. Varbaro*



# COMUNE di BOVALINO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

[www.comune.bovalino.rc.it](http://www.comune.bovalino.rc.it) e-mail [amministrativa.bovalino@asmepec.it](mailto:amministrativa.bovalino@asmepec.it)

tel (0964) 672351 – 672309 fax (0964) 672300

**Unità Operativa**

***AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI***

**ALLEGATO B)**

**DISCIPLINARE D'INCARICO DI PRESTAZIONI PROFESSIONALIPER LA COSTITUZIONE  
DELL'UFFICIO LEGALE DEL COMUNE DI BOVALINO PER LA DURATA DI ANNI TRE**

L'anno **DUEMILAVENTI** (2020), addì ----- del mese di -----, in Bovalino (RC) e nella Residenza Comunale.

Con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge, a norma dell'art.1372 del codice civile,

**TRA**

il **Comune di Bovalino** (di seguito: Comune), in persona dell'Arch. Giuseppa VARBARO Responsabile dell'U.O. Affari Generali, domiciliato per la carica presso il Comune stesso, con sede in Bovalino (RC), Piazza Camillo Costanzo, (C.F. **81000710806**) in nome e per conto del quale agisce;

**E**

l'**Avvocato** ----- del Foro di ----- (di seguito: legale), con studio in ----- alla via ----- n° --- (Cod. Fisc: -----);

Tra le parti sopra costituite, si conviene e stipula il conferimento dell'incarico di consulenza, patrocinio ed assistenza stragiudiziale e giudiziale dell'Ente Comune, secondo le seguenti modalità e condizioni:

1. L'**incarico** ha per oggetto la consulenza, il patrocinio e l'assistenza stragiudiziale e giudiziale dell'Ente Comune nelle vertenze e/o cause, procedimenti e/o processi promossi contro il Comune di Bovalino; nonché la consulenza, il patrocinio e l'assistenza stragiudiziale e giudiziale in tutte le questioni, vertenze e/o cause, procedure, processi o procedimenti che il Comune vorrà avviare per la tutela dei propri diritti ed interessi. La durata dell'incarico è determinata in anni 3 (tre) decorrenti dalla sottoscrizione del presente disciplinare;

2. **Il legale sottoscrittore** si impegna a svolgere l'attività per l'incarico ricevuto e di cui alla presente convenzione, accettando un compenso mensile stabilito in euro 800,00 (ottocento/00), oltre IVA e CAP per i componenti ed € 1.000,00 oltre IVA e CAP per il Coordinatore;
3. **Il legale all'atto della sottoscrizione e della assunzione dell'incarico deve** dichiarare, di non avere in corso comunione d'interessi, rapporti d'affare o d'incarico professionale né relazioni di coniugio, parentela od affinità entro il quarto grado con qualunque delle controparti (o con i legali rappresentanti in caso di persona giuridica) sopra indicata e che, inoltre, non si è occupato in alcun modo della vicenda oggetto dell'incarico difensivo per conto della controparte o di terzi, né ricorre alcuna altra situazione di incompatibilità con l'incarico assunto alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale. In questo senso costituisce motivo di incompatibilità il risultare contestualmente difensore, in quanto parte della rispettiva, più articolata struttura difensiva, di Enti o Società che abbiano un contenzioso aperto con il Comune di Bovalino e/o una liti e pendenza di giudizi in corso. La incompatibilità fatta salva l'eventuale responsabilità di carattere penale o disciplinare, cui dovesse dar luogo la violazione anche di una sola delle predette prescrizioni, pone l'Amministrazione nella facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 e ss. del c.c. a tal fine il legale nominato si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'insorgere di ciascuna delle condizioni di incompatibilità richiamate precedentemente;
4. **Il legale che dovesse trovarsi in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla Legge ovvero dal Codice Deontologico Professionale dovrà darne immediatamente comunicazione al responsabile dell'U.O Amministrativa provvedendo a rimuovere la causa di incompatibilità immediatamente. La mancata comunicazione ovvero la mancata rimozione della causa di incompatibilità nel termine di 3 giorni costituisce per causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 e ss. del c.c.;**
5. **Il legale componente dell'Ufficio Legale si impegna ad assumere ed a svolgere tutti gli incarichi di consulenza, patrocinio e l'assistenza stragiudiziale e giudiziale dell'Ente Comune nelle vertenze e/o cause, procedimenti e/o processi promossi contro il Comune di Bovalino; nonché la consulenza, il patrocinio e l'assistenza stragiudiziale e giudiziale in tutte le questioni, vertenze e/o cause, procedure, processi o procedimenti che il Comune vorrà avviare per la tutela dei propri diritti ed interessiche gli saranno assegnati, dal Coordinatore dell'Ufficio Legale, per quanto possibile secondo le specifiche competenze dichiarate dai componenti, mediante predisposizione di formale atto di assegnazione. Il Coordinatore legale avrà cura di accertare, ove possibile, un'equa assegnazione degli incarichi tra tutti e tre i componenti dell'Ufficio Legale.**
6. **Restano di Competenza del Coordinatore dell'Ufficio Legale tutte le controversie di Competenze delle Magistrature Superiori nonché quelle di competenza dei TAR Regionali. Il Coordinatore dovrà ancora garantire continuativa Assistenza alle diverse U.O. fornendo ogni eventuale consulenza che dovesse ritenersi necessaria. Il Coordinatore dell'Ufficio legale dovrà altresì garantire la presenza presso la Sede dell'Ente per due giorni della Settimana in orari da stabilirsi con i responsabili delle U.O.**
7. **Il legale componente dell'Ufficio legale nell'espletamento dell'incarico si impegna a relazionare e tenere informato costantemente il Comune circa l'attività di volta in volta espletata nel singolo affare affidatogli, fornendo, in ordine ad esso, senza alcuna spesa aggiuntiva, pareri, sia scritti sia orali, supportati da riferimenti normativi e giurisprudenziali, circa la migliore condotta giudiziale e/o stragiudiziale da tenere da parte del Comune. In considerazione di ciò si precisa che la convenzione comprende:**
  - **L'incarico comprende l'eventuale predisposizione di atti di transazione della vertenza pur restando l'Ente comunque libero di determinarsi autonomamente in relazione al parere fornito.**
  - **Il legale incaricato comunicherà per iscritto e con la massima celerità l'intervenuto deposito del provvedimento giurisdizionale. In quella stessa sede il professionista prospetterà ogni conseguente soluzione tecnica idonea a tutelare gli interessi del Comune, ivi comprese istruzioni e direttive necessarie per dare completa ottemperanza alle pronunce giurisdizionali e prevenire pregiudizi per l'Amministrazione.**

8. **Al legale** non è data facoltà di delegare terzi professionisti, che non fanno parte dell'Ufficio Legale Comunale, all'adempimento del mandato ricevuto senza il preventivo e necessario consenso scritto da esprimersi nelle forme di legge da parte del componente Coordinatore dell'Ufficio Legale, ad eccezione delle mere sostituzioni in udienza.

Nei casi in cui per la costituzione in giudizio e per l'esercizio delle azioni del Comune, il legale incaricato deve ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dal legale incaricato, previo consenso da parte del Componente Coordinatore. In ogni caso il domiciliatario dovrà offrire tutte le garanzie ed i requisiti richiesti dalla presente convenzione per il legale incaricato principale, il quale rimane unico responsabile nei riguardi del Comune committente. La designazione del domiciliatario non comporta oneri aggiuntivi per il Comune, salvo il rimborso delle spese del medesimo sostenute ed effettivamente documentate;

**Il Legale** si impegna a garantire la propria presenza presso la Casa Comunale in due giorni fissi di ogni settimana da stabilirsi insieme con gli altri componenti dell'Ufficio legale ed eventualmente con il Responsabile dell'U.O. Amministrativa.

9. **Il legale** ha facoltà di rinunciare all'incarico di membro dell'Ufficio Legale del Comune per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'attività espletata fino al momento della rinuncia;

10. **Il Comune** si obbliga a fornire tempestivamente, per il tramite dei propri uffici e del proprio personale, ogni informazione, atti e documenti utili alla migliore difesa e richiesti dal legale;

11. **Il legale** si impegna a non assumere la difesa stragiudiziale e/o giudiziale contro il Comune di Bovalino per tutto il periodo di durata dell'incarico professionale;

12. **La sottoscrizione** del presente disciplinare di incarico costituisce accettazione integrale delle condizioni e delle modalità in esso contenute o richiamate e vale anche come comunicazione di conferimento dell'incarico;

13. **Il Comune**, secondo quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003, informa il legale, il quale ne prende atto e dà relativo consenso – che tratterà i dati contenuti nella presente convenzione esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia;

14. **Per quanto** non previsto dalla presente convenzione, le parti rinviano alle norme del codice civile;

15. **La presente** scrittura privata sarà registrata soltanto in caso d'uso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, tariffa parte seconda, allegata al D.P.R. n. 131/86. Ogni eventuale spesa inerente e conseguente alla stipulazione del presente atto è a carico del legale incaricato.

**Letto, approvato e sottoscritto.**

Bovalino, li

PER IL COMUNE DI BOVALINO

IL PROFESSIONISTA

Il Responsabile dell'U.O. A.-Affari Generali

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c., le parti dichiarano di approvare espressamente le clausole sub 2), 4) e 5).

PER IL COMUNE DI BOVALINO

IL PROFESSIONISTA

Il Responsabile dell'U.O. A.-Affari Generali

---

---

#### DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'

Il professionista, ai sensi e per gli effetti dell' art. 46 T.U. – D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 dichiara di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità prevista dagli artt. 3 e 4 del presente disciplinare di incarico consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni il Dpr 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (artt. 76 e 75) e informato/a che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del D.lgs 196/2003.

Bovalino, li

Il Professionista

---

## ALLEGATO C

Al Comune di Bovalino  
Piazza Camillo Costanzo  
**89034 BOVALINO (RC)**

<p><b>DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LA COSTITUZIONE DELL'UFFICIO LEGALE DEL COMUNE DI BOVALINO. TIP. A AVVOCATO COORDINATORE</b></p>
---

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_, n \_\_\_\_\_

CF: \_\_\_\_\_, tel \_\_\_\_\_,

in qualità di (qualifica professionale) \_\_\_\_\_

iscritto all'Albo professionale della Provincia di \_\_\_\_\_ al n° \_\_\_\_\_

con studio \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_

prov. \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_, tel \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

### CHIEDE

Di essere ammesso alla selezione per la costituzione dell'Ufficio Legale del Comune di Bovalino per il conferimento dell'incarico di Avvocato con funzioni di Coordinatore legale abilitato al patrocinio ed assistenza dinanzi alle Magistrature Superiori (TIP. A)

A tal fine, a conoscenza di quanto prescritto dall'art.76 del DPR n.445 del 28.12.2000 nella responsabilità

penale cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.46 del citato DPR n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, dichiara:

- ✓ Di essere in possesso della cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'U.E., fatte salve le eccezioni stabilite dal DPCM n.174/94);
- ✓ Di godere dei diritti civili e politici;
- ✓ Di non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano

l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario;

- ✓ Di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- ✓ La propria regolarità contributiva;
- ✓ Di non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'Ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
- ✓ di possedere il seguente titolo di studio \_\_\_\_\_, conseguito in data \_\_\_\_\_, con votazione \_\_\_\_\_;
- ✓ di essere iscritto all'Albo degli Avvocati della Provincia di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_, iscrizione n° \_\_\_\_\_;
- ✓ di essere iscritto all'Albo degli Avvocati abilitati alla difesa davanti alle Giurisdizioni Superiori della Provincia \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_, iscrizione n° \_\_\_\_\_;
- ✓ L'insussistenza, alla data di pubblicazione del presente avviso, di condizioni di incompatibilità, per tali intendendosi anche la mera detenzione del mandato alla difesa in procedimenti a favore di persone fisiche e/o giuridiche o Enti Pubblici dei quali il Comune di Bovalino sia controparte, anche nel caso in cui il giudizio sia concluso, ma la relativa decisione non sia passata in giudicato, ovvero rinuncia, prima della sottoscrizione della convenzione d'incarico, a tutti i giudizi promossi nei confronti del Comune di Bovalino;
- ✓ di aver preso visione di quanto contenuto nell'Avviso di selezione ed allegato disciplinare.

Allega alla presente domanda:

- 1) Curriculum studio e professionale, corredato dalla clausola che le informazioni nello stesso riportate rispondono a verità e che il presentatore della domanda è consapevole che ai sensi dell'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, le falsità sugli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali;
- 2) Fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## ALLEGATO D

Al Comune di Bovalino  
Piazza Camillo Costanzo  
**89034 BOVALINO (RC)**

<p><b>DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LA COSTITUZIONE DELL'UFFICIO LEGALE DEL COMUNE DI BOVALINO. TIP. B AVVOCATO</b></p>
--

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_

CF: \_\_\_\_\_, tel \_\_\_\_\_,

in qualità di (qualifica professionale) \_\_\_\_\_

iscritto all'Albo professionale della Provincia di \_\_\_\_\_ al n° \_\_\_\_\_

con studio \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_

prov. \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_, tel \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

### CHIEDE

Di essere ammesso alla selezione per la costituzione dell'Ufficio Legale del Comune di Bovalino per il conferimento dell'incarico di Avvocato iscritto all'Albo professionale (TIP. B)

A tal fine, a conoscenza di quanto prescritto dall'art.76 del DPR n.445 del 28.12.2000 nella responsabilità

penale cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.46 del citato DPR n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, dichiara:

- ✓ Di essere in possesso della cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'U.E., fatte salve le eccezioni stabilite dal DPCM n.174/94);
- ✓ Di godere dei diritti civili e politici;
- ✓ Di non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario;

- ✓ Di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- ✓ La propria regolarità contributiva;
- ✓ Di non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'Ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
- ✓ di possedere il seguente titolo di studio \_\_\_\_\_, conseguito in data \_\_\_\_\_, con votazione \_\_\_\_\_;
- ✓ di essere iscritto all'Albo degli Avvocati della Provincia di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_, iscrizione n° \_\_\_\_\_;
  
- ✓ L'insussistenza, alla data di pubblicazione del presente avviso, di condizioni di incompatibilità, per tali intendendosi anche la mera detenzione del mandato alla difesa in procedimenti a favore di persone fisiche e/o giuridiche o Enti Pubblici dei quali il Comune di Bovalino sia controparte, anche nel caso in cui il giudizio sia concluso, ma la relativa decisione non sia passata in giudicato, ovvero rinuncia, prima della sottoscrizione della convenzione d'incarico, a tutti i giudizi promossi nei confronti del Comune di Bovalino;
- ✓ di aver preso visione di quanto contenuto nell'Avviso di selezione ed allegato disciplinare.

Allega alla presente domanda:

- 1) Curriculum studiorum professionale, corredato dalla clausola che le informazioni nello stesso riportate rispondono a verità e che il presentatore della domanda è consapevole che ai sensi dell'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, le falsità sugli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali;
- 2) Fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_