



DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DELL'ALBO SERVIZI LEGALI

Art. 1 - Oggetto

L'albo servizi legali è un elenco di legali che intendano accreditarsi presso il Comune di Castel Gandolfo, sulla base di valutazioni tecniche, economiche, organizzative e di qualità dei servizi offerti.

Art. 2 - Ambito di applicazione

Il presente disciplinare si applica per l'accREDITamento di quei soggetti che verranno interpellati in occasione dell'affidamento di servizi legali, nel rispetto del regolamento per la gestione del contenzioso e degli incarichi legali approvato con la presente deliberazione di Consiglio comunale.

Art. 3 - Gestione elenco fornitori

La gestione dell'elenco fornitori di cui al presente atto compete al Responsabile dell'area AA. GG.

Le richieste di informazioni complementari devono essere trasmesse per iscritto tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollocastelgandolfo@pec.it

Le risposte saranno rese nei termini di legge.

Art. 4 - Tutela della Privacy

I dati personali forniti dai soggetti richiedenti sono trattati nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy, come da informativa allegata ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196.

Art. 5 - Requisiti di iscrizione e affidamento della prestazione

Per essere accreditati all'albo servizi legali occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Iscrizione all'Albo Avvocati;
- non essere risultati destinatari di una sentenza di condanna, con sentenza passata in giudicato ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. 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 da attività illecita;

- nell'esercizio della propria attività professionale, non aver commesso un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- non essersi resi gravemente colpevoli di false dichiarazioni;
- non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dalla legge 31.5.1965, n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni (normativa antimafia);
- non trovarsi in condizioni di incapacità a contrarre con la P.A.

L'effettivo affidamento del servizio è ammesso solo quando non sia pendente o sia trascorso almeno un biennio dalla cessazione di un rapporto professionale assunto dal soggetto contro il Comune di Castel Gandolfo e l'oggetto del nuovo incarico sia estraneo a quello espletato in precedenza. In ogni caso è fatto divieto all'avvocato di utilizzare notizie acquisite in ragione del rapporto professionale già esaurito. L'eventuale comunicazione di non rispondenza a detto requisito di affidamento è di competenza e responsabilità dell'avvocato a fronte di una richiesta di prestazione da parte del Comune di Castel Gandolfo.

Art. 6 - Richiesta di iscrizione da parte dei soggetti interessati

La richiesta di iscrizione all'albo deve essere indirizzata a: Comune di Castel Gandolfo – servizio contenzioso – Piazza della Libertà, 7 -00073 Castel Gandolfo (RM) corredata della documentazione indicata all'art. 9.

Sul plico deve essere riportata la dicitura: Accredimento Albo servizi legali.

Il plico può essere trasmesso tramite posta elettronica all'indirizzo: protocollocastelgandolfo@pec.it

Art. 7 – Reperibilità della documentazione

E' possibile visionare e scaricare dalla sezione albo servizi legali del sito www.comune.castelgandolfo.rm.it la seguente documentazione:

- a) domanda d'iscrizione;
- b) disciplinare per la gestione dell'albo servizi legali;
- c) questionario anagrafico e modelli 1-2;
- d) informativa ai sensi del D. Lgs 30.6.2003 n. 196.

Art. 8 - Richiesta di iscrizione su iniziativa del Comune

L'iscrizione può avvenire anche d'ufficio con decisione del Responsabile dell'area AA. GG., previa informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196.

Art. 9 - Documentazione da allegare alla richiesta

I soggetti che intendono ottenere l'iscrizione all'albo devono presentare la seguente documentazione:

obbligatoria

1. domanda di iscrizione all'albo servizio contenzioso del Comune di Castel Gandolfo redatta su propria carta intestata, con indicazione dei rami di specializzazione;
2. questionario anagrafico;
3. informazioni circa i lavori espletati dal soggetto richiedente;
4. curriculum vitae e professionale.
5. (per gli studi con lavoratori dipendenti) documento unico di regolarità contributiva aggiornato, ovvero indicazione dei seguenti dati del DURC:
 - _ categoria di CCNL applicato ai dipendenti dello studio
 - _ codice INPS della Ditta e sede di competenza
 - _ codice INAIL della Ditta e sede di competenza
6. (per i titolari dello studio) n. matricola iscrizione Cassa Forense.

facoltativa

1. idonee referenze rilasciate da soggetti pubblici per la prestazione di servizi legali.

Art. 10- Accertamento dei requisiti di iscrizione

La decisione di iscrizione all'albo fornitori è assunta dal responsabile dell'area AA. GG., previa valutazione della documentazione presentata.

Il soggetto richiedente potrà verificare l'iscrizione attraverso il sito istituzionale dell'ente mentre sarà data comunicazione motivata in caso di rifiuto dell'istanza di iscrizione.

Art. 11 - Validità dell'iscrizione all'albo fornitori

L'iscrizione dei soggetti all'albo fornitori ha validità di tre anni a decorrere dalla data di iscrizione medesima.

Art. 12 - Rinnovo dell'iscrizione all'albo fornitori

Il soggetto che intende rinnovare l'iscrizione deve presentare, 60 giorni prima della scadenza del triennio di validità, la documentazione di cui all'art. 9.

Art. 13 - Sospensione dall'albo fornitori

La sospensione dall'albo ha luogo per la durata di un anno nel caso in cui per cinque volte, nell'arco del triennio di iscrizione, il soggetto abbia rifiutato la prestazione richiesta, anche nel caso in cui sia trovato privo del requisito di affidamento previsto nell'art. 5 del presente disciplinare.

Ove il soggetto interessato si renda responsabile di una inadempienza contrattuale, il Comune di Castel Gandolfo potrà, a proprio insindacabile giudizio, sospendere l'iscrizione all'albo.

Della sospensione dall'albo viene data comunicazione al soggetto interessato con l'indicazione della motivazione.

Art. 14 - Cancellazione dall'albo

La cancellazione dall'albo dei soggetti iscritti ha luogo nel caso di:

- a) accertata grave inadempienza;
- b) mancato rinnovo alla scadenza del triennio di validità.

Nei soli casi previsti alla lettera a) del comma precedente la cancellazione dall'albo viene comunicata al soggetto interessato.

Salvo il caso di cui alla lettera b) del 1° comma, una nuova iscrizione non può essere presentata prima che siano decorsi tre anni dalla cancellazione.

Art. 15 - Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente disciplinare, con particolare riferimento alle cause di esclusione ed ai requisiti di capacità nell'ambito dei rispettivi settori di appartenenza, si applicano le norme di cui al D. Lgs. 50/2016.

a) domanda d'iscrizione su carta intestata del richiedente e debitamente sottoscritta dal legale rappresentante

Spettale Comune di Castel Gandolfo

Lo studio legale _____,
con sede legale in _____
via _____,
nella figura del suo legale rappresentante _____
nato a _____ prov. _____ il _____
e residente in _____ prov. _____, Via _____ n. _____

CHIEDE

l'iscrizione/il rinnovo iscrizione all'albo fornitori del Comune di Castel Gandolfo relativamente alla prestazione di servizi legali.

Rami di specializzazione:

/___/ diritto civile - eventuali ulteriori specializzazioni

.....
.....
.....
.....

..
/___/ diritto penale - eventuali ulteriori specializzazioni

.....
.....
.....
.....

/___/ diritto amministrativo - eventuali ulteriori specializzazioni

.....
.....

.....

.....

- Eventuali ulteriori rami di specializzazione

.....

.....

.....

.....

data _____

II rappresentante legale

(dichiarazione da rilasciare su carta intestata dello studio richiedente l'iscrizione, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante e con allegata fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)**

Il sottoscritto _____

nato a _____ pr. _____ il _____,

residente in _____ pr. _____

via _____ n. _____ in qualità di legale

rappresentante dello Studio legale _____,

con sede legale in _____ Via _____ n.

_____ P.IVA _____, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi, altresì consapevole, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, questo Studio decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata, sotto la propria responsabilità

DICHIARA CHE:

/_/ nei confronti dello Studio legale _____ non è stata pronunciata una sentenza di condanna, passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. 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 da attività illecita;

/_/ lo Studio legale è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;

/_/ I soggetti operanti nello Studio legale, di cui si allegano curricula, non si sono resi gravemente colpevoli di false dichiarazioni e non hanno commesso gravi errori professionali, accertati con qualsiasi mezzo di prova;

/_/ I soggetti operanti nello studio legale non si trovano nelle condizioni di esclusione previste dalla legge 31.05.1965 art. 575 e s.m.i. (normativa antimafia);

/_/ lo Studio legale è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori (studi con lavoratori dipendenti);

/_/ lo Studio legale non ha lavoratori dipendenti;

/_/ lo Studio legale è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali (per i titolari dello studio);

/_/ Lo Studio non si trova nella condizione di incompatibilità a contrarre con la P.A.

Data _____

II rappresentante legale

(tale documento dovrà essere rilasciato dal cliente dello Studio su propria carta intestata, debitamente sottoscritto, e non dal soggetto richiedente l'iscrizione all'albo)

Spett.le Comune di Castel Gandolfo

Oggetto: referenze per iscrizione albo fornitori.

Con la presente dichiarazione si attesta che lo Studio legale

_____, con sede

in _____ pr. _____ via _____ n.

_____partita IVA _____,

ha prestato servizi nell'ambito del settore legale (ramo di specializzazione) con piena soddisfazione del committente in conformità agli accordi contrattuali sottoscritti e senza dar luogo a vertenze o contestazioni in sede arbitrale o giudiziaria.

Si rilascia la presente dichiarazione, su richiesta dell'interessato, per gli usi consenti dalla legge ed in conformità alla normativa per la tutela della privacy.

Distinti saluti

data

II rappresentante legale

d) INFORMATIVA ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003 N. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Ai sensi dell' art. 13 del D.Lgs. del 30.6.2003 n. 196, il Comune di Castel Gandolfo, nella sua qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del legale rappresentante p.t, informa che i dati relativi a codesta Società e alle persone fisiche che per essa agiscono, che saranno acquisiti nel corso di eventuali rapporti contrattuali, saranno oggetto di trattamento da parte del Comune stesso mediante elaboratori manuali o strumenti elettronici o comunque automatizzati, informatici o telematici, con logiche correlate strettamente alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. Per trattamento si intende la raccolta, la consultazione, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la selezione, l'aggiornamento, l'estrazione, l'utilizzo, la cancellazione dei dati personali. I dati raccolti presso l'interessato/fornitore o presso altri soggetti che li custodiscono per legge (Pubblici Registri, C.C.I.A.A.), sono conservati presso la sede legale dell'Ente – Piazza della Libertà, 7 – Castel Gandolfo, per il tempo prescritto dalle norme civilistiche, fiscali e regolamentari.

Finalità del trattamento:

- a) completamento dell'istruttoria finalizzata all'iscrizione di codesta Società/Ditta nell'albo fornitori del Comune ed alla tenuta dell'albo stesso;
- b) svolgimento delle eventuali trattative precontrattuali;
- c) gestione del rapporto di fornitura (tenuta contabilità, fatturazioni, pagamenti) che ne dovesse seguire;
- d) adempimento degli obblighi normativi connessi al medesimo rapporto contrattuale;
- e) gestione amministrativa e commerciale del rapporto stesso;
- f) tutela dei diritti del Comune nascenti dal contratto.

I dati saranno aggiornati periodicamente d'ufficio o su iniziativa di codesta Società/Ditta. I dati conferiti e quelli relativi all'esecuzione del rapporto contrattuale potranno essere comunicati ai soggetti di seguito elencati:

- a) Amministrazioni finanziarie ed Enti Pubblici Previdenziali che ne facciano richiesta;
- b) Istituto Bancario incaricato del servizio di Tesoreria per la disposizione dei pagamenti o altri Istituti Bancari secondo quanto richiesto dallo stesso Fornitore;

c) professionisti e consulenti ai fini della tutela dei diritti del Comune nascenti dal contratto.

I dati di codesta Società e delle persone fisiche che per essa agiscono hanno natura obbligatoria nella misura in cui essi siano necessari ai fini dell'iscrizione all'Albo del Comune e per l'esecuzione degli eventuali contratti di fornitura stipulati. I dati trattati non saranno oggetto di diffusione. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, mediante richiesta inviata con lettera raccomandata al Comune Castel Gandolfo, Piazza della Libertà, 7- 00073 Castel Gandolfo. Titolare del trattamento è il Comune di Castel Gandolfo. Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'area interessata. I dati saranno inoltre trattati nell'ambito delle seguenti strutture del Comune: area sociale, area economico-finanziaria, area tecnica, dal personale appositamente incaricato dai rispettivi Responsabili. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili e del personale appositamente incaricato;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.