



# **COMUNE DI LIMBADI**

(Provincia di Vibo Valentia)

-----

## **AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE PER L'ASSISTENZA LEGALE E LA RAPPRESENTANZA PROCESSUALE IN TUTTE LE CONTROVERSIE GIUDIZIALI DEL COMUNE DI LIMBADI.**

**CIG: ZB7250C955**

### **PREMESSO**

- che con delibera n. 20 del 18.10.2018 della Commissione straordinaria con i poteri della Giunta si è deliberato l'avvio della procedura per l'affidamento dell'incarico del servizio legale consistenti nell'attività di difesa -patrocinio legale a favore del Comune di Limbadi, in sede giudiziale e stragiudiziale per il contenzioso civile, amministrativo, penale e per i procedimenti innanzi alle magistrature superiori;
- che alla stregua degli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali l'affidamento di incarichi esterni alla P.A. deve essere necessariamente preceduto da una adeguata pubblicità dell'avviso contenente i criteri di valutazione e che esso deve scaturire da una valutazione comparativa dei curricula presentati dai candidati;
- che l'art. 17 del D. Lgs. n. 50/2016 esclude dall'ambito di applicazione del codice degli appalti alcune tipologie di servizi legali elencati al comma 1, letto d), tra i quali la rappresentanza legale ai sensi dell'art. 1, L. n. 31/1982 e ss. mm., nonché i servizi legali connessi, anche occasionalmente all'esercizio di pubblici poteri;
- che l'art. 4, comma 1, D. Lgs. n. 50/2016, dispone che l'affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, esclusi, in tutto o in parte, dall'ambito di applicazione oggettiva del codice, avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità;
- che con determinazione n. 94 del 25/09/2018 è stato approvato il presente avviso.

### **RENDE NOTO**

Che è indetta una pubblica selezione per titoli per l'affidamento del servizio di difesa - patrocinio legale a favore del Comune di Limbadi innanzi all'Autorità giudiziaria civile, amministrativa e penale, compresa l'attività di assistenza stragiudiziale agli uffici comunali su questioni di particolare complessità.

### **ART. 1 OGGETTO DELL'INCARICO**

L'incarico prevede:

- a) La rappresentanza in giudizio, il patrocinio legale e l'assistenza in tutte le controversie giudiziali nei quali l'Amministrazione ritiene opportuna la costituzione in giudizio, nonché di tutta l'attività istruttoria ad essa connessa;
- b) Attività relativa alla negoziazione assistita;
- c) Le consultazioni orali e pareri anche telefonici, che non importino informativa e studio particolare;
- d) I pareri scritti, in relazione alle richieste di risarcimento danni, pareri sulla eventuale convenienza o inopportunità di attivare o resistere ai giudizi, pareri sulle proposte di transazione nonché sui provvedimenti conclusivi dei giudizi e sull'opportunità di procedere ulteriormente per la loro riforma;
- e) Attività preliminari ai giudizi, anche prima del formale affidamento del singolo incarico di rappresentanza processuale, quali: redazione di diffide, memorie, esposti, relazioni, istanze.

Per lo svolgimento dell'incarico devono essere assicurate per tutto il periodo di esecuzione dello stesso:

- la disponibilità, in termini di reperibilità telefonica;
- la propria personale presenza presso gli uffici comunali per il tempo necessario a prendere conoscenza degli atti di pertinenza dell'incarico ricevuto e fornire l'assistenza richiesta e, in ogni caso, per almeno giorni 1 (uno) alla settimana;
- la partecipazione, ove richiesto, ad incontri e riunioni con i Responsabili delle Aree e gli amministratori per la trattazione di problematiche varie.

Le controversie/giudizi pendenti alla data di scadenza della convenzione che sono state affidate al difensore saranno portate a compimento dal legale incaricato senza che ne derivi alcun costo aggiuntivo oltre quello fissato nella convenzione, in quanto gli oneri si intendono nella stessa ricompresi.

## **ART 2 DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico avrà durata di anni 2 (due) con decorrenza dalla data di sottoscrizione della convenzione. Alla scadenza il contratto terminerà di diritto senza necessità di disdetta o preavviso. E' riservata all'Amministrazione Comunale la facoltà di rinnovare il contratto con il legale incaricato alle stesse condizioni di cui alla convenzione sottoscritta e per un uguale periodo.

## **ART. 3 CORRISPETTIVO DELL'INCARICO**

Il corrispettivo economico fissato per lo svolgimento delle prestazioni professionali è di €12.000,00 (dodicimila/00) annui, onnicomprensivo, oltre I.V.A. e C.P.A., esclusa qualsiasi voce accessoria anche se prevista dalle tariffe professionali vigenti nel tempo.

Il compenso verrà erogato in rate bimestrali posticipate, previa presentazione di regolare fattura.

I pagamenti sono eseguibili su apposito conto dedicato, indicato dal professionista e nel pieno rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010.

In caso di esito vittorioso di qualsiasi lite attiva o passiva, nella quale risulti costituito il Comune di Limbadi con il professionista incaricato (compresi i procedimenti speciali, monitori, esecutivi, ecc) le spese di giudizio e gli onorari, liquidati dal Giudice in favore dell'Ente, saranno devolute al professionista nella misura del 50%, detratte in ogni caso le spese vive effettivamente sostenute dall'Ente. L'importo del 50% sarà devoluto al professionista incaricato solo ad accredito avvenuto a favore dell'Ente da parte soccombente. L'Ente si impegna a rimborsare al professionista le spese documentabili (bolli, diritti, spese per notifiche, spese per iscrizioni a ruolo, spese di registrazione) che lo stesso dovrà affrontare per lo svolgimento dell'incarico. Null'altro sarà dovuto per effetto dell'incarico di cui trattasi. Per le spese di viaggio sostenute per recarsi fuori dal distretto

di Corte di Appello di Catanzaro verranno rimborsate le spese di viaggio moltiplicando il quinto del costo della benzina al litro per i Km percorsi. L'Ente si impegna a corrispondere le spese di domiciliazione previa autorizzazione preventiva e previa presentazione della relativa parcella da parte del domiciliatario.

L'Ente si impegna, altresì, anche ad anticipare eventualmente dette spese vive, previa richiesta documentata da parte dell'avvocato incaricato. Per poter procedere alla liquidazione, la fattura dovrà essere emessa e presentata valida ai fini fiscali. La liquidazione sarà disposta bimestrale entro 60 giorni dalla ricezione della fattura elettronica al protocollo comunale e comunque dopo aver ricevuto certificato di regolarità contributiva rilasciato dalla Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza Forense.

#### **ART. 4 REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Requisiti di ordine generale per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico:

1. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'U.E.;
2. godere dei diritti civili e politici;
3. 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;
4. non essere sottoposto a procedimenti penali;
5. regolarità contributiva propria e di eventuale personale dipendente;
6. essere in regola con il pagamento di imposte, tasse e contributi di qualsiasi specie in favore dell'erario, di enti pubblici, della cassa di previdenza professionale e delle casse comunali;
7. non trovarsi in alcuna condizione che comporti il divieto di contrarre con una pubblica amministrazione, ivi comprese tutte le ipotesi di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
8. non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali;
9. non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'art. 30, comma 3 del D.lg. 50/2016;
10. non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità;
11. non essere stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
12. non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 comma 2 del D. Lgs. 50/2016, non diversamente risolvibile;

- Requisiti di ordine speciale per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico:

- a) iscrizione all'Albo degli Avvocati da almeno 5 (cinque) anni.
- b) 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 Limbadi sia controparte, anche nel caso in cui il giudizio sia concluso, ma la relativa decisione non sia passata in giudicato;
- c) acquisita e comprovata esperienza professionale specifica nel campo dell'assistenza e patrocinio legale a favore di Enti Locali o pubbliche Amministrazioni, da dimostrare attraverso un curriculum da allegarsi alla domanda.

- d) possesso di polizza assicurativa per la responsabilità civile e professionale, con massimale per sinistro non inferiore ad Euro 500.000,00.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio e sul profilo committente.

## **ART. 5 OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA**

Il legale incaricato è tenuto a svolgere gli incarichi affidati con diligenza e nel pieno interesse dell'Ente.

Il legale individuato dovrà garantire la presenza personale presso la sede comunale per il tempo ragionevolmente utile all'espletamento delle incombenze relative alla complessiva attività di assistenza e comunque una volta la settimana da concordare con l'amministrazione.

Il legale assicurerà l'assistenza dell'Ente fino alla definizione giurisdizionale delle controversie, quand'anche tale conclusione dovesse andare oltre l'arco di vigenza temporale del rapporto convenzionale.

Svolgerà un'attività di supporto degli uffici di carattere stragiudiziale finalizzata al rilascio di pareri scritti e orali, con riferimento a questioni suscettibili di generare contenzioso nonché un'attività propedeutica e correlata alle azioni da proporre, a cui resistere ovvero da transigere.

E' tenuto altresì:

- a partecipare ad incontri e riunioni con i Responsabili delle Aree del Comune e gli Amministratori per la trattazione delle cause, anche nel corso del loro svolgimento, a richiesta dell'Ente;
- dovrà aggiornare costantemente l'Ente sulle attività inerenti l'incarico e sullo stato della pratica all'esito delle udienze che saranno fissate per ogni contenzioso proponendo, per iscritto, eventuali ulteriori azioni ad esso connesso;
- alla conclusione del giudizio, a fornire all'Ufficio competente un'immediata comunicazione unitamente ad apposita relazione in ordine ad eventuale impugnazione e/o ricorso di 2° grado per i singoli giudizi, ferma restando la restituzione dei fascicoli di causa;
- a non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interessi dell'Ente;
- al recupero giudiziale dei crediti vantati dall'amministrazione nei confronti di terzi quando ne sia motivatamente esclusa la riscossione coattiva mediante ruolo;

La Giunta ha facoltà di revocare il rapporto convenzionale con preavviso di dieci giorni mediante pec 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. Sarà dovuto un compenso proporzionale all'opera svolta fino alla data della revoca, salve eventuali azioni per il risarcimento di danni.

E' stabilito l'obbligo di assicurazione per la responsabilità civile e professionale, con massimale per sinistro non inferiore ad Euro 500.000,00.

## **ART. 6 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Per partecipare alla procedura di selezione la domanda di partecipazione dovrà pervenire, pena l'esclusione dalla gara, **all'Ufficio Protocollo del Comune di Limbadi, Viale Europa (89844) Limbadi (VV)** non più tardi delle ore 13.00 del giorno 19.10.2018 a mezzo raccomandata A/R del servizio postale, posta celere, consegna a mano o mediante agenzia di recapito autorizzata (farà fede unicamente il timbro-data e l'ora di ricevimento apposti dall'Ufficio Protocollo), o tramite Pec all'indirizzo [protocollo.limbadi@asmepec.it](mailto:protocollo.limbadi@asmepec.it), un plico debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'esatta e completa indicazione del mittente, indirizzato a Comune di Limbadi, Viale Europa (89844) Limbadi (VV), e recante la seguente dicitura: "ASSISTENZA LEGALE E RAPPRESENTANZA PROCESSUALE IN TUTTE LE CONTROVERSIE GIUDIZIALI DEL COMUNE DI LIMBADI."

Si precisa che il termine delle ore 13.00 del 19.10.2018 è riferito all'arrivo del plico al Comune e che a tal fine farà fede l'attestazione dell'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente.

Il suddetto plico, pena l'esclusione dalla gara, dovrà contenere al suo interno:

1) Istanza di partecipazione alla selezione, redatta in carta libera, secondo l'apposito schema allegato al presente avviso e sottoscritta in modo leggibile e per esteso. Alla stessa dovrà essere allegata, a pena di esclusione, copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

Nel caso di avvocato operante in regime di studio associato dovrà essere prodotta copia dell'atto costitutivo con l'indicazione dei professionisti associati. L'incarico sarà in ogni caso affidato alla persona fisica presentatrice dell'istanza ed i rapporti, di qualsivoglia natura, fra i componenti lo studio associato non avranno alcuna valenza nei confronti di questo Comune.

Nella domanda dovrà essere altresì allegata apposita dichiarazione, ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. n. 445/2000, il candidato, sotto la sua responsabilità dichiarerà:

a) nome e cognome;

b) data e luogo di nascita;

c) residenza e domicilio, se diverso dalla residenza, presso il quale indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione;

d) essere in possesso di tutti i requisiti di partecipazione di cui all'art. 4 che precede, contraddistinti dettagliatamente dal numero 1 al numero 12, nonché dalla lettera a) alla lettera d), specificatamente indicati e riportati, uno per uno, conformemente allo schema di domanda allegato, a pena di esclusione;

e) di aver preso visione e conoscenza dell'avviso di partecipazione/disciplinare di incarico e della determinazione che ha indetto la selezione e di impegnarsi, in caso di vittoria della selezione, a sottoscrivere e rispettare tutte le sue clausole, con decorrenza dalla data in cui verrà sottoscritta la convenzione;

f) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento dell'incarico;

g) essere in possesso di polizza assicurativa per la responsabilità civile e professionale, con massimale per sinistro non inferiore ad Euro 500.000,00;

h) di impegnarsi a non assumere la rappresentanza e la difesa in azioni giudiziarie e stragiudiziali contro il Comune di Limbadi, né personalmente, né tramite propri procuratori e collaboratori di studio, al fine di evitare incompatibilità e violazione del codice deontologico;

i) di non avere, alla data di pubblicazione del presente avviso, incarichi difensivi, in qualsivoglia materia, contro il Comune di Limbadi, né di aver alcun contenzioso quale difensore di parte (si precisa che le eventuali controversie contro il Comune di Limbadi, precedenti la data di pubblicazione del presente avviso, curate dal candidato, devono essersi definite con sentenza passata in giudicato) e di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse all'assunzione dell'incarico di patrocinio e rappresentanza giudiziale del Comune di Limbadi ai sensi dell'art. 53 D. Lgs. n. 1651/2001 e ss.mm. ed integrazioni, impegnandosi a comunicare successive sopravvenienze, in particolare di non avere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

l) di accettare e dichiarare che l'eventuale subentro nelle cause in cui il Comune di Limbadi è già costituito a mezzo di altro procuratore non comporterà alcun costo aggiuntivo per l'Ente;

m) di essere in regola con il pagamento di imposte, tasse e contributi di qualsiasi specie in favore dell'erario, di enti pubblici, della cassa di previdenza professionale e delle casse comunali;

n) di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dalla L. 136/2010; in particolare il candidato dovrà dichiarare di impegnarsi, in caso di conferimento dell'incarico di cui al presente bando, a comunicare entro 7 giorni dalla richiesta del responsabile del procedimento, uno o più conti correnti bancari o postali accessi presso banche o presso la società Poste italiane Spa dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi;

- o) dichiarazione che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159;
- p) di acconsentire all'utilizzo dei propri dati personali da parte del Comune di Limbadi, per le finalità connesse all'espletamento della selezione e dell'eventuale incarico.

**2) Alla domanda è obbligatorio allegare, a pena di esclusione, curriculum vitae, studiorum e professionale** datato, sottoscritto e reso secondo la formula prevista dall'art. 46, DPR n. 445/2000, indicante tutte le informazioni necessarie all'attività valutativa che sarà esperita dall'apposita commissione, come specificate al successivo art. 7.

L'amministrazione si riserva di verificare i dati autocertificati nonché di acquisire dal professionista, in caso di affidamento dell'incarico, documentazione atta a comprovare l'elenco delle cause indicate. 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 da eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata. Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dalla selezione:

- 1) la ricezione di domande 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 a sottoscrizione della domanda stessa e del relativo curriculum;
- 4) la mancanza del curriculum.

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

## **ART. 7 MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE**

La selezione verrà effettuata sulla base dei curriculum vitae da valutare con riferimento ai criteri di competenza professionale relativamente alle esperienze di lavoro descritte, che dovranno essere attinenti rispetto alle attività relative all'incarico di cui all'oggetto.

La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda, purché risponda ai requisiti del presente avviso.

La selezione consisterà nella comparazione e valutazione a giudizio della Commissione appositamente nominata dei seguenti titoli:

1. Voto di laurea;
2. Anzianità iscrizione Albo Ordine Avvocati, oltre il numero minimo di anni di iscrizione già previsto come requisito di partecipazione;
3. Abilitazione al patrocinio presso le Magistrature superiori (Cassazione - Consiglio di Stato);
4. Attività professionale specifica di patrocinio svolta nell'ultimo triennio per enti locali con riferimento al numero delle vertenze trattate, da evidenziare nel curriculum;
5. Convenzioni continuative di difesa e rappresentanza in giudizio con Enti Locali conferite nell'ultimo triennio antecedente la pubblicazione del presente avviso;
6. Possesso di master in materie giuridiche presso Università italiane e straniere e/o pubblicazioni.
7. Curriculum.

### **Punteggi:**

1. Voto di laurea **max 5(cinque) punti**
  - Da 66 a 100 Punti 0
  - Da 101 a 105 Punti 3
  - Da 106 a 110 Punti 4

- Con lode Punti 5
2. Anzianità iscrizione Albo Ordine Avvocati **max 7(sette) punti**
- Oltre i cinque anni previsti come requisito di ammissione, per ogni anno intero di iscrizione 1 punto fino ammissione ad un massimo di 7 punti
3. Attività professionale specifica di patrocinio svolta o conclusa nell'ultimo triennio per enti locali con riferimento al numero delle vertenze trattate nei seguenti ambiti, con esclusione delle vertenze affidate in convenzione, già oggetto di autonoma valutazione di cui al successivo punto 4 - **max 30 (trenta) punti** così suddivisi:
- Amministrativo Max 10 punti: 0,1 punto per ogni vertenza di qualsiasi grado;
  - Civile Max 16 punti: 0,1 punto per ogni vertenza di primo grado, 0,2 punti per ogni vertenza di secondo grado e legittimità;
  - Penale Max 4 punti: 0,1 punto per ogni vertenza di qualsiasi grado;
- Si precisa che il concorrente dovrà indicare nel curriculum vitae, da allegare obbligatoriamente all'istanza di partecipazione, l'elenco completo delle vertenze valutabili secondo il prospetto sopra riportato, indicando i nominativi delle parti, il numero di ruolo e anno, l'Autorità Giudiziaria innanzi alla quale il giudizio si svolge o si è svolto, ed in tale ultimo caso anche gli estremi della sentenza.
4. Convenzioni continuative di difesa e rappresentanza in giudizio con Enti Locali conferiti nell'ultimo triennio antecedente la pubblicazione del presente avviso per un periodo non inferiore a sei mesi (periodi inferiori a sei mesi non saranno conteggiati):
- **punti 0,5 per ogni semestre - max 2 (due) punti;**
5. Possesso di master in materie giuridiche presso Università italiane e straniere e/o pubblicazioni **max 1 punti - 0,25 per ogni master o pubblicazione.**
6. punti 5 per abilitazione presso le Magistrature superiori.
7. Curriculum vitae: Punteggio massimo conseguibile: 10 (dieci)

Nel curriculum vanno compresi tutti gli altri titoli diversi o che completano quelli sopra riportati, che il candidato riterrà opportuno esibire ai fini della valutazione. (Consulenze, atti processuali specifici o di altra natura di rilevante importanza o complessità.)

## **ART. 8 OPERAZIONI DELLA COMMISSIONE E GRADUATORIA**

Per lo svolgimento della selezione verrà nominata apposita Commissione che procederà alla valutazione delle domande pervenute in conformità ai criteri come sopra approvati ed alla formazione della relativa graduatoria di merito.

Dopo le operazioni di valutazione, la Commissione procederà alla formazione di una apposita graduatoria finale comparativa di merito, alla quale l'Amministrazione potrà attingere per l'affidamento dell'incarico in oggetto.

A parità di punteggio e di posizione nella graduatoria di merito, si procederà all'individuazione del professionista, mediante sorteggio da espletarsi alla presenza, oltre che della Commissione, di due testimoni scelti tra i dipendenti comunali e del Segretario comunale che, in veste di pubblico ufficiale, attesterà la correttezza delle operazioni.

L'incarico verrà definitivamente perfezionato solo con l'avvenuta sottoscrizione da entrambe le parti della convenzione e salva la facoltà dell'Amministrazione di non procedere ad alcun utilizzo della graduatoria formulata, a causa dell'esistenza, anche originaria o sopraggiunta, del superiore interesse pubblico prevalente.

E' salvo la consegna sotto riserva di legge nel caso si rendesse necessaria per l'Ente.

## **ART. 9 UTILIZZO 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. 10 FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia che dovesse insorgere, relativamente all'incarico in oggetto, sarà competente il Tribunale di Vibo Valentia.

## **ART. 11 DISPOSIZIONI FINALI**

L' Avviso di selezione corredato dallo schema di convenzione e dallo schema di domanda sarà pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune di Limbadi sul sito istituzionale [www.comune.limbadi.vv.it](http://www.comune.limbadi.vv.it) pubblicato nella sezione "bandi di gara", nonché trasmesso al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati dei Fori di Vibo Valentia, Lametia Terme, Catanzaro e Palmi.

Il nominativo del primo e secondo classificato, nonché, la graduatoria finale saranno pubblicati all'Albo Pretori o online del Comune di Limbadi e nella sezione "bandi di gara, con valore di notifica delle operazioni di chiusura della selezione effettuata.

La graduatoria formulata dalla Commissione potrà essere utilizzata, per la durata stabilita dalla convenzione (un anno) in caso di rinuncia e/o impossibilità di affidare l'incarico. È fatta in ogni caso salva, l'assoluta discrezionalità dell' Amministrazione di indire una nuova selezione e/o procedere diversamente all'affidamento dell'incarico.

Eventuali richieste di chiarimenti in merito al presente avviso dovranno essere inoltrate a mezzo pec al seguente indirizzo: [protocollo.limbadi@asmepec.it](mailto:protocollo.limbadi@asmepec.it), sino al massimo a 6 giorni prima della scadenza dell' avviso e l'Amministrazione, al massimo entro 5 giorni prima della scadenza dello stesso, darà risposta scritta, pari mezzo e mediante pubblicazione sul sito [www.comune.limbadi.vv.it](http://www.comune.limbadi.vv.it) nell'apposita sezione dedicata agli appalti.

Il recapito del plico per la partecipazione alla procedura di selezione rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove lo stesso, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione nel termine prescritto.

Responsabile del procedimento amministrativo è la dott.ssa Maria Alati.

## **ART. 12 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di scadenza del bando o di revocare la selezione per sopraggiunti motivi di pubblico interesse.

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.

Limbadi, lì 25/09/2018

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Alati