



AVVISO PUBBLICO PER LA CREAZIONE E LA GESTIONE DI UN ELENCO APERTO DI PROFESSIONISTI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI LEGALI.

Il Comune di Anzola dell'Emilia, con sede in Via Grimandi n. 1, 40011 Anzola dell'Emilia (BO), Tel. 051. 6502111, indirizzo di posta certificata: comune.anzoladellemilia@cert.provincia.bo.it, sito internet www.comune.anzoladellemilia.bo.it

RENDE NOTO CHE

- al fine di dare adempimento alla deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 5 settembre 2019, immediatamente eseguibile, recante "Determinazioni in merito alla creazione di un elenco aperto di professionisti per l'affidamento di incarichi legali";
- in esecuzione alla determinazione del direttore dell'Area Amministrativa e Innovazione n. 539 del 4 Ottobre 2019 avente ad oggetto "Creazione di elenco aperto di professionisti per l'affidamento di incarichi legali – Approvazione avviso pubblico, modulo di domanda e schema di disciplinare di incarico";
- alla luce del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, con particolare riferimento agli artt. 4 e 17;

intende procedere alla costituzione di un Elenco aperto, strutturato in Sezioni, di avvocati del libero Foro cui poter attingere per procedere all'eventuale affidamento di incarichi legali.

L'inserimento nell'Elenco non comporterà per il Comune alcun obbligo di conferire – a qualsivoglia titolo - incarichi ai professionisti che vi saranno iscritti, né l'instaurarsi di un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con l'Ente.

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e non sono previste graduatorie né attribuzioni di punteggio; la domanda di partecipazione ha il solo scopo di manifestare la disponibilità del professionista all'assunzione di eventuale incarico alle condizioni di seguito esplicitate, e, pertanto, il Comune di Anzola dell'Emilia non è in alcun modo vincolato, ma procederà con apposito provvedimento all'affidamento al professionista che sarà, a suo insindacabile giudizio, ritenuto idoneo.

Il Comune di Anzola dell'Emilia intende formare un Elenco di avvocati ai fini dell'eventuale affidamento di incarichi di rappresentanza ed assistenza in giudizio dell'Ente innanzi alle diverse autorità giudiziarie, di rappresentanza in arbitrati o altri strumenti alternativi di risoluzione delle controversie, di assistenza legale stragiudiziale, con facoltà di utilizzare l'elenco anche per l'affidamento di eventuali incarichi di consulenza legale.

Art. 1 – Requisiti richiesti

L'iscrizione ha luogo su domanda del professionista interessato.

Possono presentare domanda di iscrizione nell'Elenco i liberi professionisti che risultino in possesso dei seguenti requisiti e che soddisfino le condizioni infra riferite:

- possesso della cittadinanza italiana (salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti);
- godimento dei diritti civili e politici;
- possesso dei requisiti di moralità di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici)

- non aver subito condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che comportino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non aver subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di appartenenza;
- non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- essere in regola con il pagamento di imposte, tasse e contributi in favore dell'erario, di enti pubblici e della cassa di previdenza professionale;
- essere iscritto da almeno 5 (cinque) anni all'Albo Professionale degli Avvocati alla data di presentazione della domanda;
- dichiarare la disponibilità all'assunzione di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio del Comune di Anzola dell'Emilia;
- prendere atto e accettare che l'iscrizione nell'Elenco non comporta alcun diritto ad essere affidatario di incarichi, né l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con l'Ente;
- impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni atto modificativo delle dichiarazioni rese con la domanda di iscrizione all'Elenco e consapevolezza che il Comune potrà disporre la cancellazione dall'Elenco ove dette modifiche comportino tale effetto;
- insussistenza di condizioni di inconferibilità, incompatibilità e/o conflitto di interessi con il Comune di Anzola dell'Emilia, compresa la pendenza di contenzioso personale, come previste dalla normativa vigente e dal codice deontologico forense ed impegno a comunicare tempestivamente allo stesso l'insorgenza di ogni condizione, anche potenziale;
- impegno a praticare parcelle con compensi determinati secondo i parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense (DM 55/2014 e DM 37/2018) di norma non superiori ai minimi in vigore, nel rispetto comunque dei principi di congruità e remuneratività della prestazione professionale e ad accettare i termini e le modalità di pagamento predeterminati dal Comune di Anzola dell'Emilia;
- impegno ad aggiornare costantemente il Comune sulle attività inerenti l'incarico ricevuto, allegando la relativa documentazione, attenendosi e facendo attenere anche i propri collaboratori ai massimi criteri di riservatezza in ordine ad ogni fatto o atto di cui venissero a conoscenza in virtù della prestazione professionale resa;
- possesso di specifica competenza in relazione alle Sezioni dell'Elenco per le quali si chiede l'iscrizione ed esperienza professionale nella trattazione di cause legali relative alle medesime materie, da attestare mediante presentazione di curriculum professionale; a tal fine nel curriculum dovranno essere riportati eventuali incarichi legali svolti per conto di Enti Locali e/o di altre Pubbliche Amministrazioni nelle stesse materie;
- titolarità di idonea polizza di assicurazione per i rischi professionali;
- autorizzazione al Comune relativa al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento Europeo 2016/679, per tutte le procedure relative e/o conseguenti all'iscrizione all'Elenco secondo quanto indicato nel presente avviso;
- presa d'atto ed impegno a rispettare, compatibilmente con il rispetto del codice deontologico dell'ordine professionale di appartenenza, per tutta la durata dell'eventuale incarico, il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Anzola dell'Emilia, pubblicato sul sito dell'Amministrazione comunale nella sezione "Amministrazione Trasparente"/"Disposizioni generali"/"Atti generali"/"Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Anzola dell'Emilia";
- presa visione ed accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente Avviso.

Il professionista nella domanda di iscrizione potrà specificare se sia abilitato al patrocinio dinanzi alle magistrature superiori e dovrà specificare, fra le sezioni infra riportate, quella/e di interesse:

- Sezione A) - contenzioso amministrativo
- Sezione B) – contenzioso civile e commerciale
- Sezione C) – contenzioso penale;
- Sezione D) – contenzioso del lavoro
- Sezione E) – contenzioso tributario

Tutti i requisiti dovranno essere autocertificati con le modalità di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. e dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda di iscrizione e permanere durante tutto il periodo di validità dell'elenco.

Il Comune verificherà il possesso dei requisiti in occasione della singola procedura di affidamento di incarico, ferma restando la facoltà di verificare quanto dichiarato dall'interessato nell'istanza, già in sede di iscrizione nell'elenco.

Art. 2 – Formazione e tenuta dell'elenco

L'Elenco, tenuto dall'Area Amministrativa ed Innovazione del Comune:

- sarà suddiviso in Sezioni distinte, a seconda delle materie di cui al precedente art. 1;
- sarà pubblicato in modo permanente sul sito internet dell'Ente, <http://www.comune.anzoladelleemilia.bo.it> - alla sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti/Avvisi e Bandi".
- avrà validità fino al 31 dicembre 2021.

L'iscrizione dei professionisti nell'Elenco avverrà secondo l'ordine di arrivo, all'esito dell'esame delle istanze pervenute, effettuato dopo la scadenza dei termini previsti per la prima iscrizione o per i successivi aggiornamenti.

L'elenco, ed i successivi aggiornamenti, verranno approvati con determinazione del Direttore dell'Area Amministrativa ed Innovazione.

Il Comune procederà alla pubblicazione dell'elenco e a quella dei successivi aggiornamenti, in modo permanente, sul sito istituzione, avendo effetto di notifica dell'avvenuta iscrizione agli interessati. L'eventuale non accoglimento della domanda verrà comunicata a mezzo PEC agli interessati.

L'aggiornamento dell'elenco avverrà semestralmente come di seguito specificato.

In sede di prima applicazione, delle domande pervenute entro il 23 novembre 2019, sarà redatto e pubblicato apposito elenco entro il mese di dicembre 2019.

Gli aggiornamenti dell'elenco saranno effettuati nei mesi di luglio (domande presentate al 30 giugno) e di gennaio (domande presentate al 31 dicembre) di ogni anno.

In occasione degli aggiornamenti semestrali dovranno presentare domanda di iscrizione soltanto i soggetti non ancora iscritti nell'Elenco; pertanto, i professionisti già iscritti non dovranno ripresentare domanda.

Nelle more della approvazione del primo elenco e/o dei successivi aggiornamenti, le domande di iscrizione già pervenute possono essere esaminate per essere incluse nell'ambito dei procedimenti comparativi per l'affidamento di incarichi legali.

E' fatto obbligo agli iscritti di informare tempestivamente il Comune rispetto ad eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti che comportano una decadenza dall'iscrizione medesima.

Art. 3 – Modalità di presentazione delle domande

I professionisti interessati devono far pervenire

entro e non oltre il 23 NOVEMBRE 2019

al Comune di Anzola dell'Emilia, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune.anzoladellemilia@cert.provincia.bo.it (indicando nell'oggetto della PEC "Domanda di iscrizione all'Elenco degli Avvocati") la seguente documentazione:

- 1) domanda di iscrizione all'Elenco, in conformità al fac simile allegato al presente avviso, contenente le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 in ordine al possesso dei requisiti richiesti, debitamente sottoscritta dal professionista;
- 2) copia di valido documento di riconoscimento del professionista;
- 3) curriculum professionale, datato e sottoscritto, da cui possa desumersi il possesso di specifica competenza in relazione alle Sezioni dell'Elenco per le quali si chiede l'iscrizione e l'esperienza professionale nella trattazione di cause legali relative alle medesime materie; a tal fine dovranno essere riportati eventuali incarichi legali svolti per conto di Enti Locali e/o di altre Pubbliche Amministrazioni nelle stesse materie.

Domanda e curriculum, in formato pdf, dovranno essere sottoscritti con firma autografa e scansionati oppure sottoscritti con firma digitale.

In caso di richiesta di iscrizione come studio associato o società di avvocati, ferma restando l'individualità dell'incarico di volta in volta conferito:

- la domanda di iscrizione, con relative dichiarazioni sostitutive di cui al precedente punto 1), deve essere presentata/sottoscritta da tutti gli associati/soci;
- la copia del documento di riconoscimento ed il curriculum professionale, di cui ai precedenti punti 2) e 3), devono essere prodotti, per gli studi associati da ciascuno dei professionisti e per le società di avvocati da ciascuno dei soci.

Il Comune di Anzola dell'Emilia si riserva di verificare la veridicità di quanto dichiarato e/o prodotto dai professionisti. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato e/o prodotto, l'interessato incorrerà nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il tutto salvo il diritto dell'Ente di procedere ad azioni risarcitorie ulteriori nei confronti del professionista.

Il Comune di Anzola dell'Emilia non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito PEC da parte dell'istante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi elettronici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La richiesta d'iscrizione, trattandosi di un elenco di tipo aperto, può essere effettuata in qualsiasi momento dell'anno senza preclusione temporale.

Non verranno ammesse domande recapitate con modalità diverse da quella sopra indicata, non sottoscritte o mancanti del curriculum.

Art. 4 – Affidamento degli incarichi

L'inserimento nell'Elenco non comporta l'acquisizione di alcun diritto ad ottenere un incarico professionale, né l'instaurarsi di un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con il Comune.

Per ogni incarico si procederà a richiedere il preventivo di spesa a n. 3 professionisti, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati in piena autonomia, su proposta del Responsabile del procedimento, a seguito di un procedimento di comparazione dei curricula presentati, sulla base dei seguenti criteri:

- a) Sezione di iscrizione nell'Elenco in funzione della materia sulla quale verte l'incarico da affidare;
- b) specifica competenza del professionista in relazione alla materia oggetto dell'incarico;
- c) esperienza professionale nella trattazione di cause legali relative alla materia oggetto dell'incarico;
- d) rotazione, all'interno delle singole sezioni;

affidando l'incarico al professionista che presenta il preventivo più vantaggioso per il Comune, ferma la verifica di congruità e di compatibilità con gli strumenti finanziari dell'Ente.

In relazione all'affidamento di incarichi di minore rilevanza, perché seriali e/o di importo contenuto, il Comune si riserva di applicare il criterio della rotazione tra i professionisti presenti nell'elenco.

Il Comune si riserva la facoltà di incaricare direttamente un professionista determinato, anche non inserito in Elenco, nel caso in cui ricorrano specifiche ragioni, tra cui, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- casi di particolare complessità, tali da giustificare una scelta indirizzata dalla specifica capacità professionale dell'avvocato;
- casi che implicino la trattazione di discipline di particolare complessità, delicatezza o rilevanza economica o d'immagine, il cui approccio richieda l'analisi e lo studio di peculiari e specifiche questioni di diritto ovvero richieda, per la migliore tutela degli interessi pubblici sottesi (anche di ordine economico), una idonea, peculiare, specializzazione ed esperienza professionale;
- casi di consequenzialità tra incarichi, come in occasione dei diversi gradi di giudizio;
- casi di complementarietà con altri incarichi, positivamente conclusi, attinenti alla medesima materia oggetto del servizio legale in affidamento;
- casi di assoluta particolarità della controversia ovvero della consulenza, quali ad esempio la novità del thema decidendum o comunque della questione trattata;
- nel caso in cui la scelta del professionista sia effettuata dalle Compagnie di assicurazione del Comune con oneri a loro carico.

Il conferimento dell'incarico verrà perfezionato con la sottoscrizione di apposito **disciplinare, come da fac simile allegato** al presente avviso, a seguito di apposita determinazione di affidamento che verrà pubblicata sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il legale incaricato dovrà aggiornare costantemente l'Ente sullo sviluppo e sullo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico, fornendo copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferitogli, oltre a rendere, senza alcuna spesa aggiuntiva, pareri sia scritti che orali circa la migliore condotta giudiziale e/o stragiudiziale, anche al fine di consentire l'eventuale accantonamento di somme a bilancio nel fondo rischi.

L'incaricato dovrà, altresì, esprimere il proprio motivato parere circa la convenienza e l'opportunità di esperire ulteriori gradi della procedura e, se del caso, in merito all'utilità per l'Ente nel proseguire il giudizio, laddove si ravvisi il venir meno dell'interesse dell'Ente nella causa.

Qualora il professionista incaricato debba ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dallo stesso che rimane unico interlocutore e responsabile nei confronti dell'Ente. L'assistenza del domiciliatario non comporta oneri aggiuntivi per l'Ente.

Qualora richiesto, al fine di ottenere chiarimenti, il legale assicura, compatibilmente con i propri impegni, la propria presenza presso gli Uffici competenti dell'Ente per il tempo ragionevolmente utile all'espletamento dell'incombenza. Tale attività di assistenza, comunque collegata all'attività difensiva, non darà luogo a compenso ulteriore oltre a quello previsto per l'incarico principale.

Qualora un incarico comporti un conflitto d'interessi in capo al Professionista, quest'ultimo sarà tenuto a dichiarare tale situazione ed a non accettarlo (od a rinunciarvi tempestivamente se già accettato).

Art. 5 – Onorari e pagamenti

Il professionista si impegna a praticare parcelle con compensi determinati secondo i parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense (DM 55/2014 e DM 37/2018) di norma non superiori ai minimi in vigore, nel rispetto comunque dei principi di congruità e remuneratività della prestazione professionale e ad accettare i termini e le modalità di pagamento predeterminati dal Comune di Anzola dell'Emilia.

In caso di precontenzioso, qualora questo sia risolto e non sfoci in un procedimento giudiziario, al professionista incaricato potrà spettare un compenso non superiore ai minimi tariffari (D.M 55/2014), con riferimento alla sola voce “studio della controversia”.

Al professionista incaricato sono corrisposte anticipatamente le spese processuali, debitamente documentate, necessarie al patrocinio.

Il compenso verrà liquidato, per la parte corrispondente, al termine di ciascuna fase processuale significativa, così come specificato nel preventivo di spesa e nel disciplinare di incarico, dietro presentazione di corrispondente fattura emessa in formato elettronico.

Per termine dell'incarico, al fine del pagamento, si intende sentenza depositata e pubblicata, nonché nel caso di condanna della controparte alla rifusione delle spese di lite, avere attivato ogni azione stragiudiziale utile al recupero, o, comunque, avere fornito all'Ente ogni indicazione volta al recupero o, in caso di impossibilità e/o antieconomicità, avere fornito motivato parere in tal senso.

In caso di soccombenza della controparte e di condanna alle spese di lite che sia superiore all'importo preventivato e concordato, il professionista si riterrà interamente soddisfatto di ogni sua competenza nella misura pattuita tra le parti, non potendo pretendere ulteriori somme dall'Ente a qualsiasi titolo.

Qualora, per eventi sopravvenuti e non preventivabili siano necessarie ulteriori attività procedurali che comportino una maggiore spesa, il professionista incaricato dovrà darne immediata comunicazione, dettagliatamente motivata, in forma scritta all'Ente. In mancanza di detta richiesta e di accettazione da parte dell'Ente, nessuna maggiore pretesa potrà essere vantata dal professionista.

Art. 6 – Codice di Comportamento

Il professionista inserito nell'Elenco si impegna, compatibilmente con il rispetto del codice deontologico dell'ordine professionale di appartenenza, al rispetto del Codice di Comportamento pubblicato sul sito nella sezione “Amministrazione Trasparente”/”Disposizioni generali”/”Atti generali”/”Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Anzola dell'Emilia”.

Art. 7 – Cancellazione dall'elenco

Sarà disposta la cancellazione dall'Albo/Elenco del professionista che:

- ne faccia richiesta scritta;
- abbia perduto uno o più requisiti richiesti per l'iscrizione;
- abbia subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine di appartenenza;
- sia incorso in situazioni di conflitto di interessi, ovvero non abbia effettuato le corrispondenti segnalazioni;
- abbia assunto comportamenti non conformi al Codice di Comportamento del Comune di Anzola dell'Emilia;
- abbia, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico e/o rifiutato di accettare un incarico a seguito della individuazione del Comune;
- non abbia assolto con puntualità e diligenza l'incarico affidato e/o sia incorso in gravi inadempienze giudicate tali dal Comune;

- abbia compromesso l'esito del contenzioso affidatogli con una condotta processuale pregiudizievole per gli interessi dell'Ente.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di redazione dell'Elenco professionisti legali, o comunque raccolti dal Comune è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi e dalla Legge sugli Appalti.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, il mancato conferimento dei dati personali preclude l'iscrizione all'Elenco cui è finalizzata la presente procedura.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali i dipendenti del Comune individuati quali Incaricati del trattamento, a cui sono state impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali o quale requisito necessario per la conclusione di un contratto, esclusivamente per le finalità di cui alla presente Informativa. In particolare, i dati saranno pubblicati sul sito web del Comune di Anzola dell'Emilia.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dal Comune nel rispetto di quanto previsto Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati verranno conservati per il periodo di durata del rapporto contrattuale, fatta salva l'ulteriore conservazione degli stessi laddove necessaria ai legittimi interessi del Titolare e all'adempimento di specifici obblighi di legge o regolamento.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. dal 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR). In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Comune di Anzola dell'Emilia.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei Dati personali (www.garanteprivacy.it), fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o

giurisdizionale.

Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Anzola dell'Emilia, con sede in Via Grimandi n. 1 Anzola dell'Emilia (BO) CAP 40011.

Il responsabile del trattamento per il Comune di Anzola dell'Emilia è la Dott.ssa Marchesini Mirella tel. 051 6502109.

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD – DPO) per il Comune di Anzola dell'Emilia è l'Avv. Cathy La Torre dpo@terredacqua.net

Art. 9 – Disposizioni finali

Al fine di darne adeguata pubblicità, il presente avviso viene pubblicato sul sito internet dell'Ente in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di gara e contratti", all'albo pretorio e viene trasmesso al Consiglio dell'Ordine del Tribunale di Bologna e di Modena.

Si precisa poi che l'Elenco dei professionisti è pubblico e che ai fini di darne pubblicità permanente, lo stesso, dopo la sua istituzione, sarà pubblicato sul sito web del Comune.

Inoltre, in apposito spazio facilmente accessibile, ogni incarico legale deve assolvere all'obbligo di pubblicazione sul sito web nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art 15 del D.Lgs. n. 33/2013 .

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio e con provvedimento motivato, di prorogare, modificare o revocare il presente avviso.

Art. 10 – Responsabile del procedimento e richiesta informazioni

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Mirella Marchesini – Direttore dell'Area Amministrativa ed Innovazione

Per qualsiasi informazione inerente il presente Avviso è possibile rivolgersi al Servizio Affari generali del Comune (051/6502155 Sig.ra Buldrini Daniela)

Anzola dell'Emilia, 4 Ottobre 2019

Il Direttore dell'Area Amministrativa ed Innovazione
Dott.ssa Mirella Marchesini

Documento sottoscritto con firma digitale in base all'art. 20 del CAD – D. Lgs. 82/2005

Allegati:

- fac simile domanda di iscrizione

- fac simile disciplinare di incarico