



COMUNE DI CIVITA CASTELLANA

Provincia di Viterbo

PIAZZA G. MATTEOTTI, 3 – 01033 – CIVITA CASTELLANA (VT) TEL. 0761/590248

EMAIL uff.garecontratti@comune.civitacastellana.vt.it

P.E.C. comune.civitacastellana@legalmail.it

AVVISO DI INDIZIONE DI PROCEDURA IN MODALITA' TELEMATICA (ART. 58 DEL D.LGS. 50/2016) FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI PER L'ASSISTENZA, LA RAPPRESENTANZA E LA DIFESA GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE DEL COMUNE NELLE CONTROVERSIE CIVILI, PENALI, AMMINISTRATIVE, TRIBUTARIE E CONTABILI IN CUI È PARTE IL COMUNE DI CIVITA CASTELLANA (VT), PER IL BIENNIO SETTEMBRE 2020/SETTEMBRE 2022.

DATI GENERALI

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE/CONTRAENTE

COMUNE DI CIVITA CASTELLANA – AREA 1[^] - AFFARI GENERALI / CONTENZIOSO

RECAPITI:

- PEC comune.civitacastellana@legalmail.it
 - Email: uff.garecontratti@comune.civitacastellana.vt.it
 - Sito internet: www.comune.civitacastellana.vt.it
 - Recapiti Telefonici **0761590228 – R.U.P. Dott.ssa G. Vetrone**
 - **Informazioni Amministrative: 0761590248 (Ufficio Gare e Contratti)**
-
- Richiamato il Regolamento Comunale per il conferimento di incarichi legali approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 1/2020;
 - Visto il Codice dei Contratti di cui al D. Lgs. 50/2016 ;
 - Richiamate le Linee Guida ANAC nn. 4/2016 e n 12/2018 (queste ultime approvate con Deliberazione n. 907/24.10.2018);
 - Considerato che il Comune di Civita a Castellana, intende approvare il presente avviso, in esecuzione della **Determinazione a Contrarre del Responsabile Area AFFARI GENERALI[^] n. 451/03.08.2020** riguardante **l'istituzione dell'elenco degli avvocati, al fine dell'affidamento diretto di incarichi legali in base alle linee guida ANAC 4/2016 e 12/2018, sopra citate;**

- Considerato che Tale avviso viene a configurarsi come una forma di **Pubblicità ai sensi degli artt. 70 “Avviso di preinformazione” D.Lgs. n. 50/2016**

SI RENDE NOTO CHE

Il Comune di Civita Castellana procederà – nel corso del corrente esercizio finanziario e per gli anni **2021 e 2022** – all’affidamento dei servizi legali rientranti nell’art. 17, comma 4, del Codice dei Contratti Pubblici (servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi degli artt. 30, comma 1, e 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (*Nuovo Codice dei Contratti Pubblici*), nel rispetto delle Linee Guida ANAC sopra richiamate.

Ai fini della preselezione dei professionisti ai quali affidare servizi legali il Comune di Civita Castellana predisporrà un elenco degli stessi, **quale strumento idoneo a garantire l’effettività dei principi comunitari di libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento, rotazione, proporzionalità e trasparenza nell’attività contrattuale sotto soglia**, nonché ad assicurare – altresì – la pubblicità dell’attività negoziale dell’Amministrazione.

L’elenco è di carattere **aperto** tutti i professionisti in possesso dei requisiti potranno richiedere l’iscrizione a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso e per tutto il periodo di validità dell’elenco medesimo.

Si rappresenta che l’elenco è unico e suddiviso nelle sezioni distinte per tipologia di contenzioso:

Sezione A – CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO

Assistenza e patrocinio presso le magistrature Amministrative: T.A.R. - Consiglio di Stato – Tribunale Regionale e Superiore delle Acque Pubbliche

Sezione B – CONTENZIOSO CIVILE

Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili: Giudice di Pace- Tribunale - Corte di Appello – Cassazione Civile.

Sezione C - CONTENZIOSO LAVORISTICO

Assistenza e patrocinio presso il Tribunale quale Giudice del Lavoro - Corte di Appello – Cassazione Civile.

Sezione D – CONTENZIOSO PENALE

Assistenza e patrocinio presso: Giudice di Pace - Tribunale - Corte d'Appello – Cassazione Penale.

Sezione E-CONTENZIOSO TRIBUTARIO

IMPORTANTE:

L’ISCRIZIONE ALL’ALBO DELL’ENTE NON COMPORTA L’ASSUNZIONE DI ALCUN OBBLIGO SPECIFICO DA PARTE DELL’AMMINISTRAZIONE, NÉ L’ATTRIBUZIONE DI ALCUN DIRITTO AL PROFESSIONISTA IN ORDINE ALL’EVENTUALE CONFERIMENTO DELL’INCARICO.

Trattasi di elenco a carattere aperto e dinamico: pertanto, tutte le domande pervenute oltre i termini indicati di seguito, saranno oggetto di esame ed eventuale inserimento in elenco, soltanto dopo quelle pervenute nei termini indicati.

I professionisti verranno inseriti nell'elenco secondo l'ordine di presentazione delle domande: a tal fine si rappresenta che la procedura è soggetta a registrazione elettronica all'interno della piattaforma con assegnazione in automatico di un numero di protocollo che attesterà l'arrivo dell'istanza presso l'Ente.

All'interno dell'elenco, gli operatori economici saranno classificati in base all'assistenza legale amministrativa garantita (Cause Civili, Tributarie, Amministrative ecc)

Sarà possibile richiedere – con **una sola** istanza di iscrizione – l'iscrizione a 2 categorie di servizi legali.

Tutti gli avvocati che possiedono i requisiti di seguito specificati, possono richiedere l'iscrizione all'elenco.

INFORMAZIONI GENERALI E PER L'ISCRIZIONE:

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 - Codice dei Contratti Pubblici, di seguito "Codice", è il Responsabile dell'Area Affari Generali del Comune di Civita Castellana, Dott.ssa G. Vetrone.

Il presente Avviso contiene:

- le norme relative alle modalità di iscrizione da effettuarsi in modalità elettronica;
- le modalità di compilazione e presentazione delle istanze con i documenti da presentare a corredo delle stesse e la procedura di iscrizione, nonché le altre ulteriori informazioni relative all'avviso di cui all'oggetto.

La procedura di iscrizione verrà espletata in modalità elettronica/telematica (in conformità a quanto disposto dall'art. 58 del D. lgs. 50/2016 così come modificato dall'art. 37 del D. lgs. 56/2017) mediante la quale verranno gestite le fasi di presentazione dell'istanza, dell'approvazione della stessa e dell'avvenuto inserimento nell'Albo dei Consulenti Legali (con successivo rinnovo annuale)

Le "*Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area riservata del Portale Appalti*" e la "*Guida per la presentazione delle offerte telematiche*", sono consultabili all'indirizzo:

<https://comune-civitacastellana-appalti.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/>

La piattaforma telematica

La procedura di iscrizione ed il relativo inserimento si svolgono interamente in modalità elettronica: le istanze dovranno essere formulate dagli interessati e ricevute dalla Stazione Appaltante esclusivamente per mezzo del Portale Appalti accessibile all'indirizzo internet:

<https://comune-civitacastellana-appalti.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/>

Non è consentito l'invio dell'istanza con altre modalità.

Per l'utilizzo della modalità telematica di presentazione delle offerte, è necessario:

- essere in possesso di una firma digitale valida del soggetto che sottoscrive l'istanza di partecipazione e l'offerta;
- essere in possesso di una casella di posta elettronica certificata (PEC) commerciale acquistata da un gestore autorizzato;
- registrarsi alla piattaforma telematica di gara raggiungibile al seguente indirizzo

<https://comune-civitacastellana-appalti.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/>

ottenendo così una username e una password di accesso all'area riservata dell'operatore economico;

- una volta ottenute le credenziali di accesso alla piattaforma telematica, accedere alla sezione "*Bandi di gara*" selezionare la procedura di gara di interesse e cliccare la voce "*Visualizza dettaglio*" cliccare poi sul pulsante "*Presenta offerta*";
- prendere visione delle istruzioni per partecipare alla gara fornite nella "*Guida alla presentazione delle Offerte telematiche*" allegata alla documentazione di gara.

La registrazione dell'Avvocato al Portale Appalti **è condizione necessaria** ai fini della presentazione dell'offerta telematica.

Per registrarsi /partecipare occorre:

- collegarsi al Portale Appalti <https://comune-civitacastellana-appalti.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/> se non già registrati, attivare la funzione "Registrati" presente nella sezione "Area riservata";
- accedere nella sezione "Area riservata" con le credenziali ottenute in fase di registrazione;
- individuare il bando di interesse nella sezione "Gare e procedure in corso", visualizzare la scheda corrispondente e procedere a quanto richiesto per la presentazione dell'offerta, prendendo visione delle istruzioni per partecipare alla gara telematica disponibili nella sezione "Istruzioni e manuali" del Portale.

Si precisa che gli utenti già registrati e quindi in possesso di credenziali di accesso all'Area Riservata **non devono ripetere** la procedura di registrazione.

La Registrazione deve sempre essere effettuata - necessariamente - da un singolo avvocato, a prescindere dalla volontà di partecipare alla procedura in forma associata: tale intenzione potrà essere concretizzata nella fase di presentazione dell'istanza e non in quella di semplice registrazione.

I requisiti informatici per partecipare all'appalto, le modalità di identificazione del sistema e di firma della documentazione sono comunque descritti dettagliatamente nelle "*Modalità tecniche utilizzo piattaforma e accesso Area Riservata del Portale appalti*" presente nella sezione "Istruzioni e manuali" e comunque allegata ai documenti di gara.

Si sottolinea che per firmare digitalmente, ove richiesto, la documentazione di gara gli avvocati che intendono partecipare alla presente procedura **dovranno essere in possesso di un certificato**

qualificato di firma elettronica che, al momento della sottoscrizione, non risulti scaduto di validità ovvero non risulti revocato o sospeso.

Il Comune di Civita Castellana utilizzerà l'applicazione denominata "*Dike*" per il riconoscimento e la verifica dei documenti informatici sottoscritti nei diversi Stati membri della Comunità. Il mancato ricevimento delle offerte o la mancata apertura delle stesse o ogni altro malfunzionamento che non consenta la partecipazione alla procedura dell'operatore economico non darà luogo ad alcun diritto di impugnativa, doglianza, richiesta di risarcimento del danno a favore dell'operatore economico che ne abbia dato causa in conseguenza del mancato o errato rispetto delle predette norme tecniche.

1. DOCUMENTAZIONE PER ISCRIZIONE, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

1.1 DOCUMENTAZIONE PER ISCRIZIONE

La documentazione della procedura comprende:

- 1) Avviso di Indizione della procedura di iscrizione all'elenco;
- 2) Modello di Autocertificazione Cumulativa (Allegato "A");
- 3) Patto di integrità/protocollo di legalità sottoscritto dal Comune di Civita Castellana (Deliberazione di Giunta Comunale n. 157/2018) e Codice di Comportamento Speciale di cui alla Deliberazione n. 383/2013 (Vedasi Dichiarazione di cui all'Allegato "A");
- 4) Regolamento comunale per il conferimento di incarichi legali di cui alla Delibera di Consiglio Comunale n. 1/2020;

Tutta la documentazione per iscrizione è disponibile sul sito internet nella sezione "Portale Appalti: APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI" del Comune di Civita Castellana www.comune.civitacastellana.vt.it.

La procedura di iscrizione verrà gestita completamente mediante piattaforma telematica raggiungibile direttamente dal sito o al seguente link:

<https://comune-civitacastellana-appalti.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/>

Tutti coloro che sono interessati a partecipare sono tenuti a registrarsi presso il portale ed a presentare la relativa iscrizione secondo quanto previsto dal presente avviso.

Non è ammessa alcuna forma di presentazione dell'iscrizione difforme da quanto sopra stabilito e soprattutto al di fuori del "Portale Appalti" (es. cartacea o tramite la pec del Comune)

1.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al RUP, esclusivamente attraverso le funzionalità di comunicazione messe a disposizione dalla piattaforma "*Portale Appalti*" raggiungibile dall'indirizzo:

1.3 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e avvocati si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese attraverso le apposite funzionalità del Portale Appalti (Ogni Avvocato con la registrazione riceverà le notifiche all'indirizzo PEC indicato, la cui utilizzazione viene espressamente autorizzata con la registrazione al portale e ribadita nel modello All. "A").

Per comunicazioni si intendono tutte quelle effettuate nel corso della procedura di iscrizione e previste dal Codice dei Contratti, quali (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- richiesta di iscrizione
- comunicazione di avvenuta iscrizione
- rigetto dell'istanza
- richiesta di chiarimenti o documenti ai fini dell'iscrizione

Dalla propria *Area riservata*, all'interno del Portale Appalti, l'Operatore economico potrà consultare le comunicazioni ricevute dalla Stazione Appaltante, rispondere direttamente o inviare proprie comunicazioni inerenti la procedura.

Per maggiori informazioni si rimanda al **paragrafo 8 (pag. 47)** della "*Guida alla presentazione delle offerte telematiche*".

2. DURATA DELL'AVVISO

2.1 DURATA

La durata dell'avviso è di 2 anni da Settembre 2020 a Settembre 2022 (ovvero fino all'approvazione di un nuovo avviso, così come stabilito dal regolamento Comunale all'art. 2, comma 5):

3. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dall'iscrizione coloro per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 (con tutte le specificazioni dei relativi commi rese in sede di autocertificazione).

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 157/2018 costituisce **causa di esclusione** dall'iscrizione, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

Possono richiedere l'iscrizione all'elenco i professionisti iscritti al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati su tutto il territorio Nazionale in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;

- Essere in regola con i versamenti previdenziali;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Capacità a contrarre con la P.A.;
- Regolarità contributiva presso la relativa Cassa Previdenziale;
- Assenza di procedimenti disciplinari, condanne penali e/o di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- Assenza di cause di incompatibilità di cui all'art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190 del 6 Novembre 2012 - "Legge anticorruzione" (non avere relazioni di coniugio, parentela od affinità con gli amministratori ed i dipendenti dell'Ente);
- Assenza di incompatibilità ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 39/2013 (non esercitare in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune di Civita Castellana che conferisce l'incarico né di rivestire incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali, comunque denominati, incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico regolati, finanziati o comunque retribuiti dal Comune di Civita Castellana);
- Iscrizione all'Albo professionale da almeno 5 (cinque) anni;
- Adeguata Esperienza professionale nella difesa di enti locali o altre pubbliche amministrazioni oppure esperienza professionale e/o formativa in materia di contenzioso e/o di consulenza a favore della P.A. con riferimento alla materia in relazione alla quale si chiede l'iscrizione (per adeguata esperienza si intende attività svolta **in maniera continuativa – almeno n. 3 incarichi - e non occasionale** negli ultimi due anni di professione).

Non possono essere iscritti nell'Elenco coloro che al momento dell'iscrizione, abbiano in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro il Comune di Civita Castellana.

Per le vertenze innanzi alle Giurisdizioni Superiori è necessario il requisito dell'iscrizione al relativo Albo Speciale, oggetto di specifica indicazione nello schema tipo di domanda allegato all'avviso pubblico.

La domanda di iscrizione nell'elenco dovrà contenere l'espressa indicazione di presa conoscenza e di accettazione del presente avviso, del Regolamento, e relativi allegati e l'indicazione delle Sezioni, **massimo 2**, in cui si desidera essere iscritti.

4. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Le domande di iscrizione devono essere inviate esclusivamente tramite la piattaforma, a partire dal giorno di pubblicazione del presente avviso: i professionisti iscritti al portale riceveranno apposito

invito nella loro area riservata; coloro che si iscriveranno successivamente alla pubblicazione del presente avviso, verranno invitati con successiva lettera.

Per inviare all'istanza, occorre che ogni Avvocato dovrà rispondere al messaggio di invito ricevuto sulla propria area riservata, allegando al messaggio di risposta tutta la documentazione richiesta.

L'operatore economico riceverà una PEC di risposta per conferma dell'avvenuta ricezione e successivamente riceverà comunicazione di inserimento nell'Albo per le Categorie prescelte.

Per poter partecipare alla procedura di formazione dell'Albo Avvocati, il professionista dovrà rispondere al messaggio ricevuto nella propria area riservata inserendo in allegato tutti i dati richiesti nonché la documentazione prevista nel presente disciplinare.

Ai fini della corretta presentazione dell'offerta l'operatore economico è tenuto a prendere visione del **paragrafo 4 (pag. 11)** della "*Guida alla presentazione delle offerte telematiche*".

Non sono ammesse offerte presentate in modalità cartacea o trasmesse via Pec.

Tutta la documentazione trasmessa deve essere firmata digitalmente, ove non diversamente indicato negli atti della procedura (nelle buste dovrà essere caricata solamente documentazione, non dovrà essere presente alcun archivio digitale [.zip, .rar, etc.] firmata digitalmente).

Nel caso si sia trasmessa l'offerta alla Stazione Appaltante, ma i termini di scadenza per la presentazione dell'offerta non siano ancora superati, la piattaforma telematica permette di annullare e ripresentare integralmente l'offerta.

5. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità degli elementi essenziale, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

6. CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA "A" RELATIVA ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La Busta amministrativa è unica per tutta la procedura e pertanto dovrà essere inserita tutta la documentazione richiesta in un'unica soluzione, come descritto al paragrafo 4.2 della "*Guida alla presentazione dell'Offerta telematica*". Nella busta telematica "A – Documentazione amministrativa" devono essere inseriti pertanto i seguenti documenti costituenti la Lista predefinita dal Comune di Civita Castellana (vedasi paragrafo 4.2.1 della "*Guida alla presentazione delle Offerte telematiche*":

- **Domanda di Partecipazione (Allegato "A") e dichiarazioni sostitutive.**
- **Curriculum del Professionista (eventuale: e di tutti i componenti del costituendo R.T.P)**
- **Dichiarazione di adesione al Protocollo di Legalità**
- **Regolamento per il Conferimento di incarichi legali approvato con Deliberazione di Consiglio n. 1/2020 firmato per accettazione**
- **Documentazione eventuale a corredo (in caso di partecipazione in R.T.I., Consorzio o in caso di avvalimento) in relazione alle diverse forme di partecipazione**

tutta la documentazione dovrà essere scannerizzata e trasmessa in formato PDF. Quella evidenziata in giallo DOVRA' essere firmata digitalmente.

7. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione può essere compilata sulla falsariga della prima pagina dell'allegato "A" al presente Avviso, ovvero può essere direttamente utilizzato l'allegato "A" (La domanda deve essere compilata, poi scannerizzata e firmata in digitale): essa contiene tutte le informazioni del modello "Allegato A" al presente Avviso.

La domanda deve contenere le seguenti informazioni e dichiarazioni.

1. autocertificazione, resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 45, sul possesso dei requisiti richiesti nel presente avviso che contenga altresì:
2. dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi da parte del Comune di Civita Castellana indicando il ramo di specializzazione e allegando un dettagliato curriculum professionale (per gli Studi Professionali Associati, è necessario allegare una scheda informativa ed i curricula di ciascun componente).
3. dichiarazione di presa visione e accettazione di quanto previsto nel Regolamento comunale per il conferimento di incarichi di patrocinio legale e rappresentanza in giudizio;
4. dichiarazione contenente l'impegno di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Civita Castellana per tutta la durata dell'incarico e l'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidatogli in conformità a quanto previsto dal Codice Deontologico Forense.
5. Inoltre dovranno essere prodotte le seguenti dichiarazioni:

- Assenza di procedimenti disciplinari, condanne penali e/o di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

- Assenza di cause di incompatibilità di cui all'art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190 del 6 Novembre 2012 - "Legge anticorruzione" (non avere relazioni di coniugio, parentela od affinità con gli amministratori ed i dipendenti dell'Ente);

- Assenza di incompatibilità ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 39/2013 (non esercitare in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune di Civita Castellana che conferisce l'incarico né di rivestire incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali, comunque denominati, incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico regolati, finanziati o comunque retribuiti dal Comune di Civita Castellana);

- Iscrizione all'Albo professionale da almeno 5 (cinque) anni;

- Regolarità Contributiva;

- Adeguata Esperienza professionale nella difesa di enti locali o altre pubbliche amministrazioni oppure esperienza professionale e/o formativa in materia di contenzioso e/o di consulenza a favore della P.A. con riferimento alla materia in relazione alla quale si chiede l'iscrizione (per adeguata esperienza si intende attività svolta **in maniera continuativa – almeno n. 3 incarichi - e non occasionale** negli ultimi due anni di professione).
- **Assenza al momento dell'iscrizione, sia in proprio sia in qualità di difensore di altre parti, di cause promosse contro il Comune di Civita Castellana.**

Nota: Per le vertenze innanzi alle Giurisdizioni Superiori è necessario il requisito dell'iscrizione al relativo Albo Speciale, oggetto di specifica indicazione nello schema tipo di domanda allegato all'avviso pubblico.

8. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI ACCREDITAMENTO ED ISCRIZIONE: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta pubblica del Seggio Monocratico d'esame (costituito dal RUP) avrà luogo presso il Comune di Civita Castellana entro il 18.09.2020 (per creazione elenco).

Trattandosi di Elenco Aperto, potranno essere effettuate più sedute di accreditamento, con aggiornamento “dinamico” dell’Elenco che avverrà a cadenza mensile, entro il 15/20° giorno del mese successivo a quello di riferimento (esempio 15/20 Ottobre per aggiornamento dell’elenco di Settembre).

Ogni seduta d'esame potrà essere verbalizzata da un Segretario all'uopo designato dal RUP: Le operazioni compiute saranno tuttavia registrate elettronicamente nella piattaforma.

9. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Viterbo, con esclusione della competenza arbitrale.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente disciplinare .

Il trattamento dei dati personali è tutelato dalla legge sulla privacy ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR/2018 – Regolamento Europeo (UE) 2016/679. Ai fini previsti dal Regolamento Ue n. 2016/679 ed in particolare dall' art. 13 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si informa che il trattamento dei dati personali forniti ed acquisiti, avverrà nel rispetto della normativa prevista dal predetto Regolamento e dei diritti ed obblighi conseguenti. Titolare del trattamento è il Comune di Civita Castellana. Finalità del trattamento: I dati personali forniti sono essenziali ai fini della procedura e il relativo trattamento, informatico e non, verrà effettuato dal Comune di Civita Castellana tramite gli uffici preposti, nel rispetto della normativa vigente, unicamente ai fini dell'aggiudicazione e successiva stipula del contratto. Il concorrente potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti previsti dalla vigente normativa mediante

comunicazione scritta da inviare a mezzo pec all' indirizzo comune.civitacastellana@legalmail.it
Con l'invio e la sottoscrizione dell'offerta, gli operatori economici esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

10. INFORMAZIONI FINALI E RINVIO NORMATIVO

- **LE COMUNICAZIONI RIGUARDANTI LA PROCEDURA, SARANNO A CURA DEL R.U.P. E SARANNO EFFETTUATE ESCLUSIVAMENTE TRAMITE LA PIATTAFORMA TELEMATICA (ART. 52, COMMA 1, DEL D. LGS. 50/2016).**
- Al presente Avviso si applicano le norme sulla trasparenza di cui all'art. 29 del D. Lgs. 50/2016; sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Civita Castellana (Comune Committente)
- **ULTERIORI CONTROLLI:** L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate in sede di istanza, ai sensi del DPR 445/2000.
- **PROTOCOLLO DI LEGALITA'** Visto il Protocollo di legalità sottoscritto dal Comune di Civita Castellana e recepito con Deliberazione 157/2018, il Comune di Civita Castellana, il Professionista per l'iscrizione all'elenco dovrà sottoscrivere apposita adesione allo stesso.
- **Publicità:** *Il Presente Avviso sarà pubblicato all'Albo e secondo quanto previsto dal D. Lgs. 50/2016 e dal Citato Regolamento Comunale.*
- *Tutti i documenti della procedura saranno inviati all'area riservata di ciascun partecipante mediante messaggio (sul **Portale Appalti: APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI**).*

Tutti i documenti sono pubblicati inoltre sul sito www.comune.civitacastellana.vt.it Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di Gara e Contratti – e sulla Gazzetta delle Aste e degli Appalti.

- **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO: DOTT.SS GIUSEPPINA VETRONE , RESPONSABILE AREA 1.**
- **Rinvio Normativo:** *per quanto non previsto dal Presente Avviso e dal Regolamento Comunale, si farà riferimento al Codice dei Contratti ed alle Linee Guida n. 12/2018,*

Civita Castellana, li 05.08.2020

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

***Responsabile Area Affari Generali
Dott.ssa G. Vetrone***

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.