Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali
U.O. Legale e Contratti
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059213
mail:legalecontratti@comune.castenaso.bo.it
pec: comune.castenaso@cert.provincia.bo.it

Città di Castenaso
Provincia di Bologna

Castenaso, 09 maggio 2024

Allo Spett.le
Ordine degli Avvocati di
FERRARA

Trasmissione via PEC

OGGETTO: INFORMAZIONE IN ORDINE ALL'AVVISO PUBBLICATO DAL COMUNE DI CASTENASO PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI AL FINE DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI - RICHIESTA PUBBLICAZIONE NEL VS SITO ISTITUZIONALE DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI

Con Delibera di Giunta Comunale n. 55 del 08/05/2024, il Comune di Castenaso ha approvato la pubblicazione di un avviso pubblico finalizzato alla prossima formazione di un elenco di Avvocati iscritti all'Ordine da cui attingere al fine del conferimento di incarichi legali di rappresentanza e difesa dell'Amministrazione comunale.

L'Avviso è stato pubblicato, unitamente alla documentazione ad esso allegata, sul sito istituzionale del Comune di Castenaso nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti - Pubblicazioni - Documenti di gara al seguente link:
https://dgegovpa.it/Castenaso/amministrazionetrasparente/BandiContratti?dettaglio=469, nonchè sull'Albo Pretorio comunale online al seguente link:
https://dgegovpa.it/Castenaso/Albo/Albo (Pubblicazione n. 400 del 08.05.2024) e rimarrà pubblicato sino alle ore 12:00 del 28.05.2024, termine ultimo e perentorio per la presentazione delle relative candidature.
Pertanto si richiede gentilmente la pubblicazione dell'avviso nel sito istituzionale del Vs.Spett.le Ordine al fine di garantire la massima diffusione e pubblicità dello stesso, oltre alla documentazione ad esso allegata, costituita da:

- modello di domanda;
- informativa sul trattamento dei dati personali;
- schema di contratto da stipularsi con il professionista.

Si Ringrazia fin da ora e si porgono i migliori saluti.

IL RESPONSABILE
DELL'AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO
E AFFARI GENERALI
Dott.ssa Maria Ottavia Chiarini
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate.

Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali
U.O. Legale e Contratti
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059213
mail:legalecontratti@comune.castenaso.bo.it
pec: comune.castenaso@cert.provincia.bo.it

Città di Castenaso
Provincia di Bologna

Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali
U.O. Legale e Contratti
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059213
mail:legalecontratti@comune.castenaso.bo.it
pec **comune.castenaso@cert.provincia.bo.it**

Città di Castenaso
Provincia di Bologna

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI PROFESSIONISTI ESTERNI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE

Il presente avviso corrisponde alla necessità di garantire un confronto concorrenziale tra i professionisti con i quali la Pubblica Amministrazione intende instaurare un rapporto contrattuale di lavoro autonomo per la prestazione d'opera libero professionale (consulenza, consulenza pre-contenziosa o patrocinio legale) caratterizzata da:
- competenze di grado elevato e abilitazione necessaria per lo svolgimento dell'incarico;
-prestazione svolta in modo autonomo (assenza di potere disciplinare, direttivo e di controllo ma stringenti obblighi di comunicazione a carico del professionista).

Pertanto, attraverso il presente avviso il Comune di Castenaso intende procedere alla formazione di un elenco di professionisti esterni, suddiviso in sezioni, ai quali conferire singoli incarichi di difesa e rappresentanza in giudizio dell'Ente.

A tal fine si richiamano:

- i commi 6 e 6 -bis dell' art. 7 del d.lgs. 165/2000,

- l'art. 56 del d.lgs. 36/2023 lett. h) (Codice dei Contratti) esclude espressamente i servizi legali dall'ambito di applicazione delle disposizioni del medesimo decreto relative ai settori ordinari;

ART. 1 - ELENCO DI PROFESSIONISTI ESTERNI

L'elenco di professionisti esterni, singoli o associati, per l'affidamento di incarichi di patrocinio legale, è articolato nei seguenti settori:

- Contenzioso amministrativo;
- Contenzioso civile e giuslavoristico;
- Contenzioso penale;
- Contenzioso tributario.

Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali
U.O. Legale e Contratti
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059213
mail:legalecontratti@comune.castenaso.bo.it
pec comune.castenaso@cert.provincia.bo.it

Per il contenzioso tributario, la candidatura dovrà essere presentata esclusivamente per la giurisdizione superiore della Corte di Cassazione.

ART. 2 - OGGETTO DEL SERVIZIO

I professionisti incaricati della difesa, dovranno svolgere tutti i compiti riguardanti la rappresentanza in giudizio, nel rispetto dei vincoli di mandato, e garantire in particolare le seguenti attività:

- svolgere con diligenza e puntualità l'incarico di difesa dell'Ente in giudizio;

- definire le linee difensive in accordo con gli Uffici del Comune di Castenaso e portare a conoscenza dell'amministrazione, con debito anticipo, i contenuti degli atti difensivi;

- aggiornare costantemente lo stato delle procedure giudiziarie con invio di tutta la documentazione afferente al contenzioso, compresa la corrispondenza con la controparte;

- assicurare la propria disponibilità ad effettuare, se necessario e richiesto dall'amministrazione, incontri presso la sede del Comune stesso o in modalità telematica;

- garantire la propria personale reperibilità sia telefonicamente che via email;

-non proporre azioni legali in nome e/o per conto altrui contro il Comune di Castenaso per tutta la durata dell'eventuale rapporto già instaurato. Sono sottoposti a tale obbligo anche i legali che facciano parte di una stessa società, associazione professionale/studio del professionista richiedente;

- provvedere alla formale richiesta delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata nei giudizi trattati e provvedere a tutti gli adempimenti previsti dalla sentenza, compreso eventuali obblighi di registrazione della sentenza.

- fornire riscontro alla PEC, che verrà inviata periodicamente dall'U.O. Legale e Contratti del Comune di Castenaso, di ricognizione dei contenziosi in essere con particolare riguardo alla richiesta in ordine al grado di probabilità di soccombenza;

Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali
U.O. Legale e Contratti
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059213
mail:legalecontratti@comune.castenaso.bo.it
pec **comune.castenaso@cert.provincia.bo.it**

Città di Castenaso
Provincia di Bologna

ART. 3 REQUISITI PER L'INSERIMENTO NELL'ELENCO

Possono chiedere l'iscrizione ad una o più sezioni dell'elenco:

a) il singolo professionista;

b) in caso di studio associato, il professionista o i professionisti che lo studio associato intende coinvolgere nello svolgimento di incarichi oggetto dell'avviso in quanto anche questi ultimi saranno individuati nell'elenco.

Nell'elenco possono essere inseriti i professionisti, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti da dichiarare utilizzando, preferibilmente, l'Allegato A) al presente avviso:

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

- godimento dei diritti civili e politici;

- non trovarsi in situazione di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del d. Lgs. 39/2013 in materia di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, non essere in condizioni che limitino od escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione, ed insussistenza delle condizioni di esclusione previste dagli artt. 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023 relativamente alle ipotesi applicabili;

- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

- iscrizione all'Albo professionale degli avvocati presso il foro di competenza con indicazione della data di prima iscrizione e successive variazioni;

- eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori, ove in possesso, e relativa data, **obbligatoria per i contenziosi tributari**

- assenza di provvedimenti giudiziali relativi ad inadempimenti contrattuali per incarichi assunti con la Pubblica Amministrazione;

Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali
U.O. Legale e Contratti
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059213
mail:legalecontratti@comune.castenaso.bo.it
pec **comune.castenaso@cert.provincia.bo.it**

Città di Castenaso
Provincia di Bologna

- assenza di provvedimenti di natura disciplinare adottati dall'Ordine di appartenenza negli ultimi cinque anni;

- essere in regola con l'acquisizione dei crediti riconosciuti per la formazione continua degli Avvocati;

- non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex-dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni, i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultima ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

- non aver commesso violazioni, definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la normativa italiana o quella dello Stato in cui il professionista è stabilito;

- di possedere una polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale e indicazione del numero di polizza e del relativo massimale;

- di impegnarsi a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte di terzi pubblici o privati, contro il Comune di Castenaso o in conflitto con gli interessi dello stesso per la durata dell'eventuale incarico conferito ovvero durante il periodo di inserimento nell'elenco a pena di cancellazione dall'elenco;

- di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel presente avviso e di impegnarsi a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento;

- di rispettare gli obblighi deontologici di riservatezza in merito alle questioni ed alle materie trattate per conto dell'Ente;

- di autorizzare il Comune di Castenaso, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016, al trattamento dei propri dati personali, anche a mezzo di strumenti

Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali
U.O. Legale e Contratti
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059213
mail:legalecontratti@comune.castenaso.bo.it
pec comune.castenaso@cert.provincia.bo.it

informatici nell'ambito dei procedimenti per i quali viene resa la presente dichiarazione;

- di impegnarsi a rispettare la tracciabilità dei flussi finanziari di cui al D.Lgs. 136/2010;

- di aver preso conoscenza del piano triennale anticorruzione vigente, pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, al pari del codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, di cui al d.p.r. n. 62/2013, come modificato dal d.p.r 81/2023, del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Castenaso, approvato con delibera di Giunta n. 193 del 30/12/2022 e di uniformarsi a contenuto dello stesso;

- eventuale titolarità di cariche elettive;

Alla richiesta di iscrizione dovrà essere allegato un Curriculum vitae e professionale comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell'elenco a cui si chiede l'iscrizione, dal quale dovranno risultare:

- eventuale possesso di esperienza nelle materia della specifica sezione dell'elenco a cui si chiede l'iscrizione,

- eventuali titoli di specializzazione, docenze e pubblicazioni;

- eventuale partecipazione a corsi professionali, stage e convegni in materie inerenti il settore o i settori nei quali viene manifestato interesse di iscrizione;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande.

L'iscrizione nell'elenco ha luogo su domanda del professionista interessato, con l'indicazione delle sezioni dell'elenco a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum.

I professionisti che in costanza di iscrizione nell'elenco, promuovano giudizi avverso l'Ente o assumano incarichi in conflitto con gli interessi dell'Ente, **saranno immediatamente cancellati dal predetto elenco**. Pertanto il professionista è tenuto

Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali
U.O. Legale e Contratti
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059213
mail:legalecontratti@comune.castenaso.bo.it
pec comune.castenaso@cert.provincia.bo.it

a darne comunicazione al Comune. Tale obbligo sussiste anche per i legali che facciano parte di una stessa società o associazione professionale/studio del professionista richiedente,

ART. 4 - MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE

I professionisti interessati devono far pervenire all'Area Sviluppo Organizzativo e Affari generali la propria domanda di iscrizione (Allegato A), debitamente sottoscritta e firmata con i relativi allegati, entro il termine perentorio **del 28 maggio 2024 ore 12.00** tramite PEC all'indirizzo **comune.castenaso@cert.provincia.bo.it**

Le domande di iscrizione pervenute dopo tale scadenza non saranno prese in considerazione ma potranno essere inviate nuovamente in occasione dell'aggiornamento annuale dell'elenco.

L'interessato deve indicare, nella domanda di iscrizione (Allegato A) il settore o i settori giuridici, di cui al punto 1) del presente avviso, per il/i quale/i richiede l'iscrizione.
Lo stesso deve dichiarare, nella domanda di iscrizione, sotto la propria responsabilità, gli elementi di cui al precedente articolo 3.

Alla domanda, debitamente compilata e firmata, deve essere allegata la seguente documentazione:

- Copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi del d.P.R. n. 445/2000;

- Curriculum vitae e professionale redatto secondo il modello europeo, debitamente firmato e attestante la capacità tecnica del professionista, ove indicare i titoli di studio conseguiti, i principali incarichi prestati, comprovanti l'esperienza professionale acquisita, le eventuali pubblicazioni e docenze svolte, i corsi frequentati e le attività di consulenza prestate;

Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali
U.O. Legale e Contratti
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059213
mail:legalecontratti@comune.castenaso.bo.it
pec comune.castenaso@cert.provincia.bo.it

ART. 5- PROCEDURA DI FORMAZIONE DELL'ELENCO DI PROFESSIONISTI ESTERNI

Le domande di iscrizione pervenute e la relativa documentazione sono valutate dal Responsabile unico del procedimento, dott.ssa Maria Ottavia Chiarini.
I professionisti in possesso dei requisiti precedentemente descritti vengono iscritti, in ordine alfabetico, per ciascuna sezione dell'elenco per cui hanno fatto richiesta.
Si evidenzia che nella domanda di iscrizione il professionista accetta tutte le disposizioni contenute nel disciplinare di conferimento di incarichi di patrocinio legale e nel presente avviso.
L'Elenco viene approvato con determina del Responsabile d'Area. L'avvenuta iscrizione o l'esclusione sono comunicate tramite PEC al professionista.
Il Comune si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai professionisti. Nel caso in cui venisse riscontrata la non veridicità di quanto sottoscritto, è prevista l'automatica esclusione dall'elenco e le ulteriori conseguenze previste dalla normativa vigente.
Sarà onere di ciascun iscritto comunicare all'amministrazione ogni modifica rispetto ai requisiti dichiarati in risposta al presente avviso.
La domanda di iscrizione presentata dal professionista ha il solo scopo di manifestare la disponibilità del professionista all'assunzione di un eventuale incarico e comporta l'accettazione di tutte le clausole del presente avviso, che regoleranno gli eventuali futuri rapporti con l'Amministrazione.

ART. 6 - INDIVIDUAZIONE DEL PROFESSIONISTA E CONFERIMENTO INCARICHI

Il Responsabile d'Area competente per la materia sottesa al contenzioso, individua, il nominativo del professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio legale in relazione ai seguenti criteri:

- sezione/i di specializzazione dichiarata/e;
- congruità del preventivo inviato su richiesta dal professionista, con particolare riguardo all'aspetto relativo alla sua economicità ai sensi del D.M.. 55/2014, modificato dal D.M. 147/2022;
- rotazione tra i professionisti iscritti nell'elenco;
- anzianità di iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati
- esperienza professionale evincibile dalla lettura del curriculum vitae nella difesa di enti locali o altre pubbliche amministrazioni nelle materie relativamente alle quali si chiede l'iscrizione nell'apposita sezione: Diritto Amministrativo, Diritto

Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali
U.O. Legale e Contratti
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059213
mail: legalecontratti@comune.castenaso.bo.it
pec comune.castenaso@cert.provincia.bo.it

Civile, diritto Penale, Diritto del lavoro, Diritto Tributario. Per gli studi associati l'esperienza sopra declinata deve essere dell'avvocato indicato per la difesa dell'Ente;

- titoli e/o specializzazioni e/o pubblicazioni e/o specifica formazione relative alla sezione prescelta;

Nel momento in cui il professionista accetta l'incarico, dovrà rilasciare apposita dichiarazione di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il Comune, per la durata del rapporto instaurato e dell'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato.
Il conflitto di interessi nell'esecuzione dell'incarico conferito al legale è disciplinato dall'art. 24 del Codice Deontologico Forense nonché dall'art. 6 del d.P.R. n. 62/2013. Ai sensi di tali disposizioni l'avvocato deve astenersi dal prestare attività professionale qualora questa possa determinare un conflitto con gli interessi della parte assistita e del cliente o interferire con lo svolgimento di altro incarico anche non professionale.
Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso contro il Comune.
Non possono essere affidati, di norma, incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi eccezionali in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o necessiti la costituzione di un collegio. In tali casi, l'atto dovrà essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità e sarà considerato quale incarico unico ai fini del compenso.

ART. 7– AFFIDAMENTO DIRETTO

Il Comune si riserva la facoltà di affidare l'incarico di difesa legale dell'Ente prescindendo dall'utilizzo dell'elenco di cui trattasi in caso di urgenza, ossia quando i termini processuali della controversia impongono di nominare con estrema premura il difensore del Comune (l'urgenza deve essere espressamente indicata nell'atto di affidamento e non può dipendere dalla mancata diligenza dell'Ente).

Il Comune ha altresì la facoltà, di affidare incarichi legali a professionisti a prescindere dalla loro iscrizione nell'elenco creato nei seguenti casi:

- nei casi di evidente consequenzialità di incarichi e/o complementarietà con altri incarichi già conferiti al professionista(es. prosecuzione del contenzioso nei successivi gradi di giudizio; giudizi connessi; ricorso per motivi aggiunti);

- nei casi di assoluta specialità del *thema decidendum* nella causa (a titolo esemplificativo, privacy) o della consulenza;

- nei casi in cui la costituzione in giudizio dell'Ente sia condivisa con altri enti pubblici;

Anche per l'affidamento diretto è comunque necessario un preventivo di spesa e la valutazione della congruità e dell'economicità dello stesso da parte del Responsabile d'Area competente, ai sensi del D.M.. 55/2014, modificato dal D.M. 147/2022.

L'inserimento nell'elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Castenaso di conferire incarichi, a qualsivoglia titolo, ai professionisti iscritti.

ART. 8 - REDAZIONE DEL CONTRATTO CON IL PROFESSIONISTA

Il rapporto che sorgerà tra il Comune di Castenaso e i professionisti presenti in Elenco sarà regolato da apposito contratto (disciplinare di incarico) stipulato di volta in volta tra le parti, in relazione all'incarico da conferire.
Il Responsabile dell'Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali provvederà a redigere la proposta di deliberazione di costituzione in giudizio, la determinazione all'impegno della spesa, all'approvazione dello schema di disciplinare di incarico, alla sottoscrizione dello stesso e, a conclusione del giudizio, alla liquidazione della parcella per le fasi effettivamente espletate. La liquidazione avverrà alla conclusione del giudizio, salva la facoltà dell'Ente di concordare preventivamente con il professionista la liquidazione a favore di quest'ultimo di singole fase processuali (fase cautelare, fase decisionale) e/o a conclusione della fase di studio della causa.
Il legale dovrà rilasciare esplicita dichiarazione, in fase di richiesta di liquidazione, delle fasi effettivamente svolte nel giudizio.

ART. 9 - COMPENSO ATTIVITA' DI DOMICILIAZIONE

Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali, il compenso è dovuto nei limiti di quanto giudizialmente liquidato. In questo caso, l'Avvocato incaricato curerà, per conto ed in nome dell'Ente la formale richiesta delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati. In caso di studi associati, il corrispettivo sarà comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista.

Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali
U.O. Legale e Contratti
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059213
mail:legalecontratti@comune.castenaso.bo.it
pec comune.castenaso@cert.provincia.bo.it

ART. 10 - VALIDITÀ DELL'ELENCO

L'elenco dei professionisti così formato ha una durata temporale di cinque anni, con revisione annuale mediante aggiornamento entro il 31 dicembre di ogni anno per l'anno successivo.
Il primo aggiornamento dell'elenco avverrà entro il 31.12.2025.

ART. 11 – CANCELLAZIONE DALL'ELENCO

E' disposta la cancellazione dall'elenco dei professionisti che:

- ne abbiano fatto richiesta;

- abbiano perso i requisiti per essere inseriti nell'elenco, ai sensi dell'art. 3 del presente avviso;

- non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati;

- abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di accettare un incarico, ovvero siano comunque incorsi in gravi inadempienze.

Ad eccezione dell'ipotesi in cui la cancellazione venga disposta su richiesta del professionista, l'intenzione di procedere alla cancellazione viene preventivamente comunicata all'interessato, ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990, il quale può trasmettere al Comune le proprie osservazioni entro il termine di dieci giorni dalla ricezione della comunicazione.
Trascorso inutilmente detto termine, oppure nel caso in cui ritenga di non dover accogliere le osservazioni pervenute, il Comune provvede alla cancellazione, dandone comunicazione all'interessato, senza che questi possa rivendicare pretese di sorta nei confronti dell'ente.

ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 si informa che il trattamento dei dati personali dei professionisti richiedenti è finalizzato alla formazione dell'elenco e all'assegnazione dei servizi legali nell'interesse dell'amministrazione.

Il trattamento è effettuato nei limiti necessari al perseguimento delle sopracitate finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. Tali dati possono essere portati a conoscenza o comunicati ai soggetti a vario titolo coinvolti nell'espletamento dell'incarico. Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'inserimento nell'elenco e per l'eventuale affidamento dell'incarico professionale.
Il rifiuto comporta il mancato inserimento nell'elenco.

ART. 13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RICHIESTA CHIARIMENTI

Il responsabile del procedimento a cui richiedere chiarimenti è la Dott.ssa Maria Ottavia Chiarini, e-mail:sgsind@comune.castenaso.bo.it

ART. 14 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia e al codice deontologico forense.
Il presente avviso sarà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Comacchio, nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Gara e Contratti/ e sull'Albo Pretorio online. L'amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio e con provvedimento motivato, di prorogare, modificare o revocare il presente avviso.

Allegati:
- Domanda di iscrizione (Allegato A);
- Informativa privacy (Allegato B);
- Disciplinare d'incarico (Allegato C)

Castenaso, 08/05/2024

IL RESPONSABILE
DELL'AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO
E AFFARI GENERALI
Dott.ssa Maria Ottavia Chiarini

SCHEMA DI CONTRATTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI PER LA DIFESA E LA RAPPRESENTANZA GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE DEL COMUNE DI CASTENASO

L'anno ……., il giorno …. del mese di……, con la presente scrittura privata, avente forza di legge tra le parti ex artt. 1372 e ss. c.c.

tra

il Comune di Castenaso, con sede legale in 40055 Castenaso (BO) Piazza Bassi 1, C.F. 01065340372, P.IVA 00531431203 nella persona del Responsabile dell' Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali, in forza di Decreto Sindacale n. …….. del……., …….. nata a …….. il ……, (C.F.....), nel prosieguo "*Comune*",

e

l'Avvocato ……, nato ad …… il ……. (c.f.: ……), iscritto all'Ordine degli Avvocati di ……., con studio in ……, Via ……. n. ……., tel. e fax n. …… – cell. ……, e-mail: .. e PEC…..*it*, P.IVA ….., assicurato per la responsabilità professionale con polizza n. ……., massimale per sinistro € ……., con l'Istituto assicurativo....., nel prosieguo "*Avvocato*";

premesso che:

1. Con Deliberazione di Giunta comunale n……., del…….. è stato approvato l'avviso di manifestazione d'interesse per la costituzione di un elenco di avvocati al fine del conferimento degli incarichi legali e lo lo schema del presente disciplinare;
2. con la Determinazione n……, del……. il responsabile dell'Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali Contenzioso ha approvato la costituzione dell'elenco avvocati diviso in 4 Sezioni (amministrativo, civile e giuslavoristico, penale e tributario.), in cui sono inseriti i professionisti avvocati;
3. Con Deliberazione di Giunta comunale n……, del…… è stata disposta la costituzione in giudizio nel procedimento …… e ed è stato conferito all'Avv…… l'incarico di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente;
4. è stata, dunque, accertata la disponibilità ad accettare l'incarico dell'Avv. che, a norma ha trasmesso il preventivo relativo al proprio compenso, comprensivo degli accessori di legge, pari ad **€ …. (euro ……)**, sulla base di quanto previsto dal D.M.. 55/2014, modificato dal D.M. 147/2022; che quivi si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto (Prot. Gen. n……);

5. con Determinazione n. ..... Reg. Gen., è stato conferito e formalizzato l'incarico al predetto Avvocato, utilmente collocato nell'elenco degli avvocati dell'Ente, per la costituzione nel suindicato giudizio, con contestuale assunzione di impegno di spesa;
6. in forza di quanto sopra, in data....., è stata sottoscritta dal Sindaco *pro-tempore* la procura alle liti;
7. l'Avvocato ha prestato il consenso al trattamento dei dati personali nei limiti di cui al D.Lgs. 196/03 e al Regolamento (UE) 2016/679, l'informativa è allegata presente contratto nonché consultabile sul sito web istituzionale del Comune al presente link:.....

Tutto ciò premesso, tra le parti sopra costituite, **si conviene e si stipula** il conferimento di un incarico di difesa e patrocinio giudiziario, secondo le seguenti modalità e condizioni:

Art. 1 – SPECIFICAZIONE DELL'INCARICO

Il Comune conferisce all'Avvocato l'incarico per la difesa ed il patrocinio legale nel giudizio di cui in premessa; all'uopo, l'avvocato dichiara di confermare la sussistenza dei requisiti autocertificati al momento della richiesta di iscrizione nell'elenco degli avvocati dell'Ente.

L'Avvocato s'impegna ad esercitare il mandato con il massimo zelo e scrupolo professionale, nel pieno rispetto delle norme di legge e delle disposizioni deontologiche che regolano la professione.

L'Avvocato s'impegna, altresì, a non accettare incarichi professionali incompatibili con l'oggetto del presente contratto per tutta la durata del rapporto professionale instaurato, dichiarando altresì sotto la propria responsabilità, che, al momento del presente incarico, non ricorre alcuna situazione di incompatibilità o di conflitto d'interessi rispetto all'incarico accettato.

Nel corso dell'incarico, il legale, con riferimento alla controversia affidata, s'impegna:

a) a definire la strategia difensiva d'intesa con l'Amministrazione nella persona del Responsabile del Servizio Legale e del Sindaco e ad intrattenere rapporti con i settori dell'Ente, ove necessario per l'attività difensiva, anche ai fini del reperimento e dell'acquisizione di ogni documentazione necessaria;
b) a sottoporre a preventiva visione del Responsabile dell'Area Sviluppo Organizzativo e Affari generali ogni scritto difensivo, prima del relativo deposito;
c) ad aggiornare costantemente e tempestivamente il Comune sulle attività inerenti l'incarico affidato (stato del giudizio, esito udienze, eventuale rischio soccombenza, attività posta in essere) allegando la relativa documentazione (in particolare, copia di ogni scritto difensivo, verbale di udienza e provvedimento giudiziale), rispettando e facendo rispettare anche dai propri collaboratori la massima riservatezza, in ordine ad ogni fatto o atto di cui venissero a

conoscenza in considerazione della prestazione professionale resa;

d) a fornire pareri sia scritti che orali circa la migliore condotta giudiziale e/o stragiudiziale da assumere, anche al fine ultimo di adottare atti in autotutela tesi ad evitare pregiudizi per l'amministrazione che resta comunque libera di determinarsi autonomamente, prospettando altresì eventuali soluzioni stragiudiziali e redigere, se necessario, il relativo atto di transazione, d'intesa col responsabile del Servizio competente, senza alcuna spesa aggiuntiva per il Comune rispetto all'importo preventivato di cui al successivo art. 3;

e) in particolare, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, a comunicare tempestivamente l'esito, rimettendo altresì copia del relativo provvedimento giudiziale e rendere per iscritto un breve parere all'amministrazione, in ordine alla sussistenza o meno dell'opportunità e dei motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio o per impugnare i provvedimenti emanati in esito al contenzioso affidato;

f) ad unificare o chiedere la riunione di giudizi aventi pari oggetto;

g) in caso di vittoria nel giudizio, a porre in essere le azioni tese al recupero di quanto liquidato in sentenza dal giudice in favore del Comune;

h) ad eseguire personalmente il patrocinio legale affidato sotto la propria responsabilità, senza vincolo di subordinazione, nel rispetto delle discipline legali, professionali e deontologiche che regolano la professione forense.

Il Comune, per il tramite dell'Ufficio Legale, metterà a disposizione dell'Avvocato: la copia conforme della determina di conferimento dell'incarico e la procura di nomina, nonché tutta la documentazione necessaria per la trattazione della controversia. Ogni altra informazione potrà essere richiesta direttamente dall'Avvocato all'ufficio interessato, che dovrà evaderla tempestivamente. L'Avvocato riceverà copia degli atti, salvo che debba essere acquisito l'originale, nel qual caso l'incaricato renderà dichiarazione impegnativa attestante il ritiro dell'atto e l'impegno a restituirlo non appena possibile.

ART. 1 *Bis* "OBBLIGHI INFORMATIVI E STIMA DEL RISCHIO CONTENZIOSO.

Il professionista si obbliga a comunicare il probabile rischio di soccombenza nella presente controversia entro 30 giorni dalla sottoscrizione della procura alle liti nonché a fornire riscontro alla PEC, che gli verrà inviata periodicamente dall'U.O. Legale e Contratti del Comune di Castenaso, di ricognizione dei contenziosi nella quale verrà richiesto, oltre alla determinazione della probabilità del rischio di soccobenza:

- l'identificazione completa della vertenza pendente,
- l'orizzonte temporale di riferimento (inteso come la probabile evoluzione del contenzioso e il corrispondente arco temporale);
- la stima qualitativa e quantitativa dei potenziali oneri connessi al contenzioso;
- di informare l'Ente, espressamente e tempestivamente, di ogni eventuale evento modificativo della situazione della vertenza

Art. 2 – DELEGA A TERZI PROFESSIONISTI

L'Avvocato non ha la facoltà di delegare terzi professionisti all'adempimento del mandato ricevuto, senza il preventivo e necessario consenso scritto da parte del Comune; può avvalersi, sotto la propria responsabilità, collaboratori e sostituti d'udienza, per lo svolgimento dell'incarico conferitogli. Nel caso in cui l'Avvocato intenderà ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è effettuata liberamente dall'Avvocato stesso a proprie spese.

In ogni caso, il domiciliatario dovrà offrire tutte le garanzie ed i requisiti richiesti dalla presente convenzione per il legale incaricato principale, il quale rimane unico responsabile nei riguardi dell'Amministrazione committente.

Art. 3 – COMPENSI E SPESE

Il compenso si stabilisce sin d'ora in complessivi , comprensivo degli accessori di legge, quali rimborso forfettario spese generali al 15%, CPA al 4% ed IVA come per legge, conformemente al preventivo rimesso dal professionista (Prot. Gen. N.....).

L'Avvocato s'impegna ad accettare il compenso così come pattuito, con riferimento al valore dei parametri vigenti per la liquidazione dei compensi per la professione forense nella misura minima *ex* DM 55/2014 e successive modifiche. L'Avvocato s'impegna altresì ad accettare i termini e le modalità di pagamento predeterminati dal Comune.

Il compenso è fisso ed invariabile, salvo sopravvenienze che comportano una modifica delle parti processuali, del *petitum* o della *causa petendi*; in tal caso, il compenso potrà essere aumentato previo accordo tra le parti

Al fine di mantenere il controllo della spesa, l'Avvocato si obbliga, altresì, ad astenersi dall'espletare prestazioni professionali non coperte da regolari preventivi impegni di spesa, pena il mancato pagamento.

L'importo dell'onorario concordato sarà ridotto proporzionalmente in base allo stato di avanzamen-

to della causa, nei casi di estinzione o abbandono del giudizio o in caso di recesso da parte della PA (art. 4) o di rinuncia al mandato da parte dell'Avvocato (art. 5).

Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali, il compenso è dovuto nei limiti di quanto giudizialmente liquidato, sia nel caso in cui la cifra liquidata dal giudice sia inferiore, sia nel caso in cui essa sia superiore a quella inizialmente pattuita e impegnata e il professionista non potrà pretendere ulteriori somme dal Comune a qualsiasi titolo.

Inoltre, sempre nell'ipotesi in cui la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali, l'Avvocato incaricato curerà, per conto ed in nome dell'Ente, la formale richiesta delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati. In caso di studi associati, il corrispettivo sarà comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista

Qualora la parte soccombente non provveda al pagamento spontaneo delle somme liquidate dal Giudice, il legale nominato porrà in essere le azioni utili al recupero e, in caso di esito infruttuoso del recupero coattivo, il legale si riterrà soddisfatto di quanto versato dal Comune.

All'atto della richiesta del pagamento, l'Avvocato emetterà fattura elettronica, la quale dovrà essere saldata entro 30 gg. dalla sua emissione.

La liquidazione potrà avvenire alla conclusione del giudizio, salva la facoltà dell'Ente di concordare preventivamente con il professionista la liquidazione a favore di quest'ultimo a conclusione di singole fase processuali (fase cautelare, fase decisionale) e/o a conclusione della fase di studio della causa.

Il legale dovrà rilasciare esplicita dichiarazione, in fase di richiesta di liquidazione, delle fasi effettivamente svolte nel giudizio.

Art. 4 – RECESSO

Il Comune ha facoltà di recedere in qualsiasi momento dall'incarico al legale nominato, previa comunicazione scritta da inviare via PEC o con lettera raccomandata munita di avviso di ricevimento, con l'obbligo di rimborsare le spese necessarie fino a quel momento sostenute e di corrispondere il compenso per l'attività fino a quel momento espletata, il tutto nei limiti fissati al precedente punto.

Art. 5 – RINUNCIA ALL'INCARICO

L'Avvocato ha facoltà di rinunciare al mandato, per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'attività espletata, da determinarsi, nei limiti stabiliti nei compensi e pagamenti indicati nel contratto.

In ogni caso, la rinuncia al mandato non deve pregiudicare la difesa dei diritti del Comune e com-

porta la consegna e restituzione al competente ufficio Comunale di tutta la documentazione anche in originale prodotta in corso di causa, corredata da esaustiva relazione sullo stato in cui versa il giudizio.

Art. 6 – DOVERE DI RISERVATEZZA

L'Avvocato incaricato è impegnato al rispetto del segreto d'ufficio ed a non utilizzare in alcun modo le notizie di carattere riservato apprese in ragione dell'incarico a lui conferito ed accettato ed arispettare le disposizioni previste dal D.Lgs. 196/2003, come integrato dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 101/2018 di adeguamento alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679.

Art. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI

Il Comune dichiara di aver ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del GDPR e succ. mod. e presta il consenso, nei limiti di cui agli artt. 1 e ss. del menzionato decreto legislativo, per il trattamento dei dati sensibili relativi alla causa ed al relativo procedimento in oggetto che verranno utilizzati dall'Avvocato, dai suoi collaboratori e dall'eventuale domiciliatario solo per l'attività giudiziale e stragiudiziale.

Art. 8 – CONDIZIONI FINALI

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

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, le parti rinviano alle norme del codice civile, a quelle proprie dell'ordinamento professionale degli avvocati e delle altre disposizioni di leggi vigenti in materia.

Il presente atto viene redatto in carta libera in due originali e si compone di n. .... pagine ed è soggetto a registrazione a cura del Comune in caso d'uso ai sensi della tariffa allegato al D.P.R. 26/04/1986 n. 131.

PER IL COMUNE DI CASTENASO:

Il Responsabile dell'Area Sviluppo Organizzativo

e Affari Generali

.....

IL PROFESSIONISTA:

Avv.....,

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c., le parti dichiarano di approvare espressamente le clausole sub 1), 1bis), 2), 3), 4), 5), 6), 7) e 8).

PER IL COMUNE DI CASTENASO:

Il Responsabile dell'Area Sviluppo Organizzativo

e Affari Generali

……..

IL PROFESSIONISTA: Avv.....,

"Codice in materia di protezione dei dati personali"

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) , il Comune di Castenaso in persona del Sindaco pro-tempore, nella sua qualità di titolare del trattamento dei dati personali, informa che i dati relativi a codesto professionista ed alle persone fisiche che per esso 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, Ordini Professionali), sono conservati presso la sede legale dell'Ente – in Castenaso, Piazza Bassi 1 per il tempo prescritto dalle norme civilistiche.

Finalità del trattamento:

a. completamento dell'istruttoria finalizzata all'iscrizione di codesto Professionista nell'Albo degli Avvocati di fiducia del Comune ed alla tenuta dell'Albo stesso;

b. svolgimento delle eventuali trattative precontrattuali;

c. gestione del rapporto di fornitura della prestazione (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 codesto Professionista. 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 Professionista;

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

I dati di codesto Professionista e delle persone fisiche che per esso agiscono hanno natura obbligatoria nella misura in cui essi siano necessari ai fini dell'iscrizione all'Albo degli Avvocati di

fiducia del Comune e per l'esecuzione degli eventuali contratti di fornitura di prestazioni legali 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 di CASTENASO. Titolare del trattamento è il Comune di CASTENASO. Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area interessata.

I dati saranno inoltre trattati nell'ambito delle seguenti strutture del Comune: Affari Generali, Personale, Demografici, Ragioneria e Bilancio, Urbanistica, Ambiente, Tecnica e Patrimonio, servizio SUAP e Polizia Municipale 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, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2; 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;

c. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

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.

Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali
U.O. Legale e Contratti
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059213
mail:legalecontratti@comune.castenaso.bo.it
pec **comune.castenaso@cert.provincia.bo.it**

Città di Castenaso
Provincia di Bologna

Informativa sul trattamento dei dati personali
ai sensi del Regolamento EU 2016/679

Il Comune di Castenaso, in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. 4 e 13 del Reg. UE 679/2016 -GDPR- desidera informarla che tratterà i suoi dati personali per le finalità di seguito elencate.

Titolare del trattamento
Il titolare del trattamento è Comune di Castenaso con sede in Piazza Raffaele Bassi, 1- 40055 Castenaso (BO), indirizzo PEC: comune.castenaso@cert.provincia.bo.it

Responsabile per la protezione dei dati personali
Il titolare del trattamento ha nominato un Data Protection Officer -DPO, contattabile al seguente dpo@dpocastenaso.com

Tipologie di dati trattati
Il Comune di Castenaso tratterà i seguenti dati:

- Dati anagrafici quali nome, cognome, data di nascita, cittadinanza e dati di contatto quali indirizzo di residenza/domicilio, n. di telefono ed indirizzo e-mail;
- Dati relativi al possesso dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla selezione quali dati relativi ai titoli di studio, alle esperienze professionali, alle abilità e competenze indispensabile per ricoprire il ruolo oggetto della presente selezione;
- Ex art. 9 GDPR dati particolari relativi alla sua persona (a titolo esemplificativo appartenenza a categorie protette) per le finalità strettamente necessarie alla procedura selettiva, qualora risulti essenziale per la procedura stessa;
- Ex art. 10 GDPR dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza, silente se necessario ai fini della procedura selettiva e nei limiti e alle condizioni previsti dalla legge.

Finalità del trattamento
I Suoi dati personali saranno trattati al fine si svolgere le attività di selezione e conclusione di un contratto con i vincitori della selezione.

Base giuridica del trattamento
La base giuridica del trattamento è da rinvenirsi nell'art.6, par.1, lett. c) ed e) e negli art. 9, par.2, lett. b) e art. 10 GDPR e negli art. 2- sexies, comma 2, lett.d) e 2- octies, comma 3, lett.a) D.lgs. 196/2003.

Riferimenti normativi e legittimo interesse
1) Delibera ANAC n.907 del 24 ottobre 2018
2) D.Lgs 36/2023.

Origine dei dati

I dati personali potranno essere

- Raccolti presso l'interessato;
- Comunicati da terzi (AVVOCATI - PATROCINI LEGALI)

Modalità di trattamento
Il Comune di Castenaso tratta i dati personali con strumenti telematici e/o cartacei utilizzando, anche, strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, nel rispetto di misure che garantiscano la sicurezza e la riservatezza ai sensi dell'art. 32 GDPR, nonché nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 GDPR.

Diffusione e comunicazione dei dati
Oltre al titolare del trattamento, potranno essere destinatari dei Suoi dati :

- Dipendenti o collaboratori del Titolare del trattamento, in qualità di autorizzati al trattamento;
- Soggetti terzi che svolgono attività di outsourcing per conto del titolare del trattamento, in qualità di Responsabile del trattamento.

I suoi dati personali, comprese le generalità dei legali, saranno pubblicati all'interno della sezione Amministrazione Trasparente.

Natura del conferimento
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio. Il mancato conferimento, anche ai fini dell'accertamento dei requisiti di partecipazione, comporta l'impossibilità di effettuare la procedura di gara.

Periodo di conservazione dei dati
I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità per le quali sono trattati. A tal fine, i dati saranno conservati presso gli uffici deputati alla selezione. A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al

rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti ad istanza di parte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Categorie di soggetti destinatari dei dati
I Suoi dati personali, qualora fosse necessario, possono essere comunicati a:

- dipendenti, addetti o collaboratori del Titolare, in qualità di soggetti autorizzati al trattamento per le finalità di cui alla presente informativa, ai sensi dell'art. 29 GDPR e 2 quaterdecies D.lgs. 196/2003 come modificato D.lgs. 101/2018.
- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- fornitori, compresi i Responsabili del trattamento dei dati designati ai sensi dell'art 28 del Regolamento UE 2016/679, che agiscono per conto del Comune;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività del Comune nei modi e per le finalità sopra illustrate.

In tutte le ipotesi indicate, la comunicazione dei dati è necessaria ai fini della gestione del rapporto intercorrente relativo alle prestazioni richieste, pertanto, un Suo eventuale rifiuto potrebbe renderci impossibile fornire le prestazioni stesse.

Diritti in qualità di Interessato
La informiamo che, in qualità di Interessato, può esercitare tutti i diritti previsti dal Regolamento n. 2016/679:

- art. 15 (Diritto di Accesso),
- art. 16 (Diritto di Rettifica),
- art. 17 (Diritto alla Cancellazione),
- art. 18 (Diritto di Limitazione di trattamento),
- art. 20 (Diritto alla Portabilità dei dati),
- art. 21 (Diritto di Opposizione).

Ha inoltre il diritto di revocare in qualsiasi momento il consenso prestato al trattamento dei dati, la **revoca** ha effetto dal momento in cui ne verremo a conoscenza e non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso precedentemente prestato. Ha infine il diritto di proporre **reclamo** presso una Autorità di controllo. Per Sua opportuna conoscenza tutti i diritti sono meglio precisati al seguente url: *http://www.garanteprivacy.it/regolamentoue/diritti-degli-interessati*
In tutti i casi descritti l'esercizio dei Suoi diritti sarà portato a conoscenza di coloro ai quali i Dati sono stati comunicati, eccettuato i casi di esonero previsti dal Regolamento.
In alcune ipotesi (revoca, cancellazione, limitazione, opposizione) l'esercizio dei Suoi Diritti

potrebbe non rendere più possibile, in tutto od in parte, l'erogazione delle prestazioni e/o servizi a Suo favore.
Tutti i diritti descritti sono esercitati con richiesta rivolta senza formalità via mail all'indirizzo mail privacy@comune.castenaso.bo.it al Titolare, alla quale è fornito idoneo riscontro senza ritardo.

Trasferimento dati a Paesi extra UE
I Suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea o Organizzazioni internazionali.

Castenaso, 22.04.2024