

ALLEGATO DETERMINAZIONE N. 45 DEL 29/01/2018

AVVISO DI SELEZIONE
PER LA COSTITUZIONE DELL'ELENCO DEI LEGALI DI FIDUCIA DELL' ENTE PER L'ANNO
2018

La Camera di Commercio di Frosinone, avendo la necessità di costituire anche per l'anno 2018, un elenco di legali di fiducia cui attingere per la difesa in giudizio oltre che per il rilascio di pareri e consulenze, intende avviare le procedure selettive secondo quanto previsto dall'art. 5 del vigente "Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi esterni", approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 4 del 19 maggio 2008 e sottoposto a revisione con la Deliberazione n. 25 del 30 marzo 2015.

L'esigenza di creare tale elenco scaturisce dall'opportunità di munire l'Ente di uno strumento flessibile e celere di soluzione di eventuali incombenze legali, ovvero di attività che richiedano particolare specializzazione e/o formazione specifica, a cui non può provvedersi con le professionalità interne.

1 - OGGETTO

L'affidamento potrà riguardare le seguenti attività, individuate genericamente e da specificare all'atto della sottoscrizione del contratto (nei limiti della legislazione vigente):

- la redazione di pareri legali in materie attinenti il campo di attività della Camera di Commercio o le funzioni interne della stessa;
- la risoluzione di quesiti applicativi di normative nazionali, specificatamente in materia di appalti;
- il rilascio di consulenze specifiche per la soluzione di questioni riguardanti varie branche del diritto;
- la difesa in giudizio degli interessi della Camera di Commercio, in caso di contenzioso attivo o passivo, nonché nelle azioni extragiudiziali.

2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA DI SELEZIONE

I candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza dell'avviso, dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana, o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- idoneità fisica all'incarico;
- godimento dei diritti civili e politici;
- possesso dei requisiti di moralità di cui all'art. 80 del D. Lgv. 50/2016, per quanto applicabili;
- non aver riportato sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari;
- non trovarsi in situazioni di incompatibilità nei confronti della Camera di Commercio di Frosinone, ovvero in situazioni che possano determinare conflitto di interessi con la stessa o interferire con lo svolgimento di altri incarichi, anche non professionali, ai sensi del Codice deontologico forense;
- iscrizione all'Ordine degli Avvocati.

3 - DURATA

L'iscrizione nell'elenco ha validità di 12 (dodici) mesi dalla data di pubblicazione dello stesso sul sito dell'Ente, mantenendo comunque la sua validità sino alla costituzione del nuovo Elenco.



L'inserimento nell'elenco e gli eventuali affidamenti connessi in nessun caso potranno valere a costituire in capo al Professionista il diritto alla trasformazione del rapporto contrattuale in quello di lavoro dipendente.

4 - INDIVIDUAZIONE DEL PROFESSIONISTA E AFFIDAMENTO DELLO SPECIFICO INCARICO

Per l'affidamento dello specifico incarico verrà svolta la procedura prevista dall'art. 6 del citato Regolamento.

La selezione avverrà con il criterio della rotazione, a scorrimento della graduatoria.

L'incarico sarà affidato sulla base di una valutazione di bilanciamento della migliore offerta, dell'esperienza documentata e di un colloquio di approfondimento finalizzato a consentire la migliore conoscenza del profilo personale e professionale del professionista, sulla base delle esperienze dallo stesso maturate nell'arco del percorso professionale, della rilevanza degli incarichi assunti e delle caratteristiche relazionali.

Alla determinazione di affidamento dell'incarico seguirà la stipula del relativo contratto.

5 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEGLI INCARICHI

Le prestazioni affidate al Professionista verranno svolte dallo stesso in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione e senza obbligo di rispetto di alcun orario nei confronti del Committente nel quadro, comunque, di un rapporto volto al rispetto dell'obbligo di fedeltà di cui all'art. 2105 del c.c. ed al rispetto delle norme contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di commercio di Frosinone, per quanto compatibili, ai sensi dell'art.1, c. 44, della Legge n. 190/2012 e dell'art. 2, c. 3 del D.P.R. n. 62/2013.

Lo stesso sarà tenuto, inoltre, al rispetto della normativa vigente e dei principi stabiliti dal Codice deontologico ed a fornire all'Ente informazioni periodiche sull'attività professionale svolta. Nell'espletamento dell'incarico potrà avvalersi, a proprie spese, dell'opera di collaboratori e di ausiliari.

Il Professionista dovrà svolgere le attività in collaborazione con la struttura dell'Ente ed, in particolare, con l'Ufficio Affari Legali. Pertanto, avrà accesso agli atti presso la sede camerale, con le seguenti modalità di svolgimento:

- mediante incontri presso gli Uffici della Camera di Commercio con i funzionari incaricati, per la soluzione di specifici problemi che necessitino l'utilizzo di documentazione dell'Ente;
- via e-mail e per le vie brevi per le altre questioni che non richiedano riunioni e/o confronti diretti con i responsabili dei Servizi o i vertici dell'Ente.

6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, debitamente sottoscritta, deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato.

Alla stessa devono essere allegati il curriculum vitae e professionale e la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La Camera si riserva la facoltà di verificare la veridicità di quanto dichiarato o prodotto dal candidato ai fini dell'art. 76 del DPR 445/2000 e ss..



La domanda deve essere inoltrata alla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura di Frosinone - Segreteria generale - Viale Roma snc, 03100 Frosinone, completa in ogni sua parte, entro e non oltre il termine perentorio del **30 marzo 2018**, anche mediante consegna a mano, nelle ore di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 ed il martedì e giovedì anche dalle ore 15,30 alle ore 17,00).

La data dell'invio per raccomandata è quella del timbro postale accettante.

In alternativa, entro il suddetto medesimo termine perentorio, la domanda potrà essere trasmessa da casella di posta elettronica certificata, in forma di documento informatico sottoscritto digitalmente, all'indirizzo: cciaa@fr.legalmail.camcom.it

La domanda deve essere accompagnata dalla documentazione relativa ai titoli che si intende far valere, in originale o copia conforme all'originale. La mancata documentazione dei titoli dichiarati determina l'impossibilità della valutazione degli stessi.

L'eventuale riserva di successivo invio di documenti è priva di effetto.

Sono motivi di esclusione:

- la mancata documentazione dell'iscrizione all'Ordine degli avvocati;
- la mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum vitae e professionale (in formato digitale, ove si utilizzi la pec);
- la mancata allegazione del documento di riconoscimento in corso di validità;
- la mancata allegazione del curriculum vitae e professionale;
- il mancato rispetto del termine perentorio di presentazione della domanda.

La Camera di Commercio non assume alcuna responsabilità in caso di eventuali disguidi o ritardi postali o di terzi, dovuti a caso fortuito o a forza maggiore.

7 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Entro 30 giorni dalla scadenza del termine per l'invio delle domande, la Commissione di cui dell'art. 4 del Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi esterni procederà all'esame delle stesse e dei curricula allegati.

La valutazione verrà effettuata tenendo conto, in particolare, dei seguenti elementi:

- ♦ anzianità di iscrizione all'Ordine degli Avvocati (1 punto per ogni anno di anzianità, rapportato alle frazioni corrispondenti ai periodi inferiori all'anno), fino ad un massimo di **10 punti**;
- ♦ numero dei Soggetti pubblici con i quali il Professionista ha collaborato o collabora (1 punto per ciascuna collaborazione documentata), fino ad un massimo di **10 punti**;
- ♦ durata delle collaborazioni a carattere continuativo di cui al punto precedente (1 punto per ogni anno di collaborazione documentata, rapportato alle frazioni corrispondenti ai periodi inferiori all'anno), fino ad un massimo di **10 punti**;
- ♦ possesso certificato di abilitazioni, specializzazioni e pubblicazioni attinenti all'attività professionale svolta (1 punto, per ciascun titolo posseduto), fino ad un massimo di **punti 5**.

A conclusione dell'esame, sarà redatta una graduatoria basata sulla somma dei punteggi conseguiti da ciascun concorrente negli elementi di cui ai precedenti punti.



Entreranno a far parte dell' "Elenco dei legali di fiducia dell'Ente" i candidati che abbiano conseguito un punteggio minimo di 10 punti.

Coloro che abbiano già partecipato alla selezione per gli anni precedenti, potranno far riferimento alla documentazione già prodotta, indicando l'anno di produzione della stessa, e confermando l'interesse a far parte dell'Elenco dei legali di fiducia dell'Ente mediante inoltro della sola domanda corredata dei documenti non già allegati alla precedente domanda e del curriculum vitae e professionale aggiornato.

In assenza di nuova documentazione, la domanda varrà quale conferma di interesse ed il punteggio totale del candidato verrà automaticamente incrementato del solo punteggio derivante dal decorso dell'ulteriore periodo di iscrizione all'Albo.

Ove non venga confermato l'interesse a far parte dell'Elenco di fiducia dei legali dell'Ente, l'iscrizione posseduta perde vigore dalla data di pubblicazione del nuovo Elenco per l'anno 2018.

8 - PUBBLICITÀ

Il presente Avviso di selezione, così come la graduatoria finale, verrà pubblicato all'Albo camerale e sul sito Web dell'Ente (www.fr.camcom.it).

9 - RISERVA

La Camera si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso, qualora ne rilevasse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

10 - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. N. 196/2003 il trattamento dei dati contenuti nelle domande, finalizzato alla gestione della procedura di selezione e alla successiva eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro professionale, avverrà con utilizzo di procedure informatiche e di archiviazione cartacea dei relativi atti.

La documentazione sarà detenuta dall'Ufficio Affari Legali.

Il Funzionario responsabile del procedimento è l'avv. Elena Torroni, responsabile dell'Ufficio medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dello svolgimento della selezione.

IL SEGRETARIO GENERALE
(AVV. PIETRO MSCUSI)

