



*Ufficio di supporto alla Presidenza ed al Comitato Direttivo*

## **AVVISO PUBBLICO PER L'AGGIORNAMENTO DELL' "ALBO PER I SERVIZI LEGALI"**

### **Art. 1 - Finalità dell'avviso**

Il Consorzio ASI di Napoli con decreto commissariale n. 77 del 06.04.2012, a seguito di pubblicazione di specifico avviso pubblico, ha approvato l'Elenco di professionisti, singoli ed associati, che costituisce l'**Albo dei Servizi legali** dell'Ente ovvero un elenco di candidature di risorse per prestazioni di servizi legali nell'ambito delle attività istituzionali, con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale.

Con il presente avviso il Consorzio ASI di Napoli intende aggiornare il già costituito elenco prevedendone una apertura continua.

L'esistenza dell'Albo non intende porre in essere alcuna procedura concorsuale, e non prevede graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito. L'istanza di partecipazione ha solo lo scopo di manifestare la disponibilità dell'assunzione di eventuale incarico, nonché di rendere conoscibili all'Ente i soggetti che possono fornire prestazioni elencate e le relative competenze ed esperienze professionali.

Il Consorzio ASI di Napoli non è in alcun modo tenuto all'effettivo affidamento degli incarichi di cui sopra, fermo restando l'impegno, qualora intenda procedere agli affidamenti medesimi, a prendere in considerazione i curricula presentati e selezionati in seguito alla pubblicazione dell'Avviso.

### **Art. 2 – Soggetti ammessi**

Sono ammessi a partecipare al presente avviso professionisti singoli o associati che al momento della presentazione della domanda sono in possesso dei requisiti minimi di cui all'art. 3.

### **Art. 3 - Requisiti di ammissibilità**

- ✓ Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito presso università italiane o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali.
- ✓ Iscrizione all'Ordine degli Avvocati;

### **Art. 4 - Domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione, redatta secondo il modello allegato al presente avviso (**allegato 1**), dovrà essere inviata **esclusivamente a mezzo PEC** all'indirizzo [consorzio@pec.asinapoli.it](mailto:consorzio@pec.asinapoli.it), non verranno prese in considerazione domande di partecipazione recapitate con altre modalità.

Le domande possono essere inviate in qualsiasi momento non esistendo alcun termine per la loro presentazione.

La mail certificata, costituente la domanda di partecipazione, dovrà avere come oggetto la seguente dicitura "*Avviso pubblico per l'inserimento nell'Albo per i Servizi Legali*" e dovrà avere come allegato un unico file **in formato .pdf** contenente la domanda di partecipazione, il Curriculum Vitae in formato Europass datato e debitamente firmato, redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi della normativa vigente (solo per i professionisti singoli) come da fac-simile allegato (**allegato 2**), i documenti comprovanti le esperienze professionali svolte (o autocertificazione) e copia del documento di identità.



*Ufficio di supporto alla Presidenza ed al Comitato Direttivo*

La **domanda di partecipazione**, dovrà essere compilata secondo lo schema di seguito allegato e corredata dal dossier di candidatura composto da:

- a) **curriculum vitae** in formato Europass, contenente i dati generali, i titoli professionali e di studio, gli incarichi svolti e le esperienze maturate, reso in forma di autocertificazione e firmato in ogni pagina;
- b) **documenti comprovanti gli incarichi svolti** (contratti/incarichi), in fase di presentazione della candidatura è possibile presentare una dichiarazione in forma di autocertificazione sugli incarichi svolti, fermo restando la facoltà dell'Ente di richiedere successivamente la documentazione;
- c) **copia di un documento valido di riconoscimento con firma autografa. Nel caso di professionisti associati dovrà essere allegato il documento di riconoscimento con firma autografa del legale rappresentante.**

La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta in calce dall'aspirante o dal legale rappresentante e riportare:

- nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo, numero telefonico e **indirizzo PEC (obbligatorio)**, codice fiscale, partita iva;
- titolo di studio, anno di conseguimento, votazione;
- attuale posizione professionale;
- esperienze più rilevanti;
- dichiarazione del possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006;
- dichiarazione di assunzione di responsabilità dei dati e delle informazioni fornite e consapevolezza delle conseguenze penali derivanti dalla resa di dati falsi;
- dichiarazione ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 di autorizzare l'amministrazione al trattamento dei dati personali.

Si ribadisce che alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione, pertanto non è necessario allegare la documentazione.

Tale documentazione sarà tuttavia richiesta dall'Ente prima dell'instaurazione del rapporto contrattuale.

Non verranno prese in considerazione e saranno escluse le domande:

- incomplete, non debitamente sottoscritte e/o mancanti delle informazioni richieste;
- che non rispondano ai requisiti di ammissibilità di cui all'art. 3;
- redatte con modalità diverse da quelle indicate negli allegati 1 e 2.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con l'istanza di partecipazione alla selezione, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di affidamento di incarico.

### **Art. 5 - Formazione e pubblicità dell'Albo**

Le candidature pervenute, saranno esaminate dal Responsabile del Procedimento che provvederà alla verifica dei requisiti di ammissibilità e alla correttezza formale rispetto alle disposizioni contenute nel presente Avviso.

La validazione dell'istanza e quindi l'inserimento all'interno dell'Albo sarà confermato attraverso l'invio di una PEC.

Le candidature che risulteranno in possesso dei requisiti specificati saranno inserite, in ordine alfabetico nell'Albo. Non è pertanto prevista la predisposizione di graduatorie.

L'Albo è pubblicato sul sito WEB istituzionale del Consorzio ASI di Napoli



*Ufficio di supporto alla Presidenza ed al Comitato Direttivo*

L'Ente si riserva la possibilità di verificare la veridicità dei dati indicati nei curricula e di richiedere in qualsiasi momento i documenti giustificativi.

**Art. 6 -Modalità di affidamento dell'incarico**

L'inserimento nelle graduatorie non fa sorgere, in capo all'Ente alcun obbligo alla contrattualizzazione e/o inquadramento dei soggetti selezionati.

Il Consorzio ASI di Napoli non è in alcun modo vincolato a procedere agli affidamenti degli incarichi di cui sopra, fermo restando l'impegno, qualora intenda procedere agli affidamenti medesimi, a prendere in considerazione i curricula presentati in seguito alla pubblicazione del presente avviso pubblico.

L'affidamento di eventuali incarichi avverrà nel rispetto del vigente "Regolamento consortile per lavori, le forniture e i servizi in economia".

Il Consorzio ASI richiederà a ciascun soggetto da incaricare, la documentazione comprovante i titoli di ammissibilità, nonché la documentazione comprovante i titoli e le esperienze maturate indicati nel curriculum.

**Art. 7- Validità e aggiornamento dell'Albo**

L'Albo è sempre valido in quanto le iscrizioni sono sempre aperte e l'aggiornamento avviene in maniera continua compatibilmente con i tempi tecnico-amministrativi occorrenti per la verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 3.

**Art. 8 -Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile del procedimento del presente avviso è il dott. Giovanni di Dio Russo dell'Ufficio di supporto alla Presidenza ed al Comitato Direttivo.

**Art. 9 -Pubblicità ed Informazione**

Del presente avviso sarà data pubblicità mediante:

- Pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania;
- Pubblicazione all'Albo pretorio del Consorzio ASI di Napoli
- Pubblicazione sul sito WEB istituzionale del Consorzio ASI di Napoli.

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

*dott. Giovanni di Dio Russo*





*Ufficio di supporto alla Presidenza ed al Comitato Direttivo*

---

---

---

---

DICHIARA

- di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006;
- di assumere la responsabilità dei dati e delle informazioni fornite e consapevolezza delle conseguenze penali derivanti dalla resa di dati falsi;
- di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, l'amministrazione al trattamento dei dati personali.

Allega

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità con firma autografa
- documenti comprovanti gli incarichi svolti (contratti/incarichi) o dichiarazione in forma di autocertificazione sugli incarichi svolti
- CV formato Europass

Data

---

Firma





*Ufficio di supporto alla Presidenza ed al Comitato Direttivo*

---

### DICHIARA

- di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006;
- di assumere la responsabilità dei dati e delle informazioni fornite e consapevolezza delle conseguenze penali derivanti dalla resa di dati falsi;
- di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, l'amministrazione al trattamento dei dati personali.

### Allega

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità con firma autografa del legale rappresentante
- documenti comprovanti gli incarichi svolti (contratti/incarichi) o dichiarazione in forma di autocertificazione sugli incarichi svolti

Data

---

Firma



Ufficio di supporto alla Presidenza ed al Comitato Direttivo

**Allegato 2 – Professionisti singoli**



**Curriculum Vitae Europass**

Inserire una fotografia (facoltativo)

**Informazioni personali**

Cognome(i)/Nome(i)

**Cognome/i Nome/i**

Indirizzo(i)

Numero civico, via, codice postale, città, nazione

Telefono(i)

Mobile: (

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

**Occupazione desiderata/Settore professionale**

**Facoltativo (v. istruzioni)**

**Esperienza professionale**

Date

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. Facoltativo (v. istruzioni)

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

**Istruzione e formazione**

Date

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo. Facoltativo

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Facoltativo





*Ufficio di supporto alla Presidenza ed al Comitato Direttivo*

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua(e)

**Precisare madrelingua(e)**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		

**Lingua**

**Lingua**

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.

Capacità e competenze organizzative

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.

Capacità e competenze tecniche

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.

Capacità e competenze informatiche

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.

Altre capacità e competenze

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo)

Patente

Indicare la(e) patente(i) di cui siete titolari precisandone la categoria. (facoltativo)

**Ulteriori informazioni**

Inserire qui ogni altra informazione utile, ad esempio persone di riferimento, referenze, ecc. (facoltativo)

**Allegati**

Enumerare gli allegati al CV. (facoltativo)