



riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili, e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

6. di non avere conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.

7. di non trovarsi in posizione di conflitto di interessi con l'Ente;

8. di non trovarsi in una delle situazioni ostative a contrattare con la Pubblica Amministrazione;

9. di non avere subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di appartenenza, né di avere subito provvedimenti giudiziari relativi ad inadempimenti contrattuali per incarichi assunti con la Pubblica Amministrazione;

10. di avere stipulato polizza assicurativa o di impegnarsi a stipularla prima della sottoscrizione della convenzione con il Comune di Carapelle, per la responsabilità civile verso terzi, a copertura dei danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale, con l'indicazione del massimale assicurato o che si intende assicurare;

11. non avere contenzioso in corso con il Comune di Carapelle né a titolo personale, né come avvocato difensore di controparte;

12. di accettare, in caso di incarico, il compenso calcolato in base ai minimi tariffari previsti dal D.M. 10/03/2014, n. 55, come aggiornato dal D.M. 08/03/2018 n. 37, in considerazione della natura e del valore della controversia;

13. che l'inserimento nella short list non comporta alcun diritto a essere affidatario di incarichi da parte del Comune di Carapelle, né tantomeno, il diritto ad ottenere una remunerazione;

14. di impegnarsi a stipulare con il Comune di Carapelle apposita convenzione all'atto del conferimento dell'incarico;

15. di accettare i termini e le modalità di pagamento predeterminati dall'Amministrazione;

16. di impegnarsi a comunicare immediatamente ogni atto modificativo delle dichiarazioni rese con l'istanza di iscrizione nella short list e di essere a conoscenza del fatto che il Comune di Carapelle potrà disporre la cancellazione dalla short list ove tali modifiche comportino tale effetto;

17. di impegnarsi, in caso di conferimento dell'incarico, ad aggiornare costantemente il Comune di Carapelle sulle attività inerenti l'incarico ricevuto, allegando la relativa documentazione, attenendosi e facendo attenere, anche i propri collaboratori, ai massimi criteri di riservatezza in ordine ad ogni fatto o atto di cui venisse a conoscenza in virtù della prestazione professionale resa;

18. di accettare espressamente ed incondizionatamente tutte le clausole e le prescrizioni indicate e dettagliate nel Disciplinare per il conferimento di incarichi legali approvato con Deliberazione di G.C. n. 76 del 31/08/2022 e nell'Avviso Pubblico per il conferimento degli incarichi legali approvato con Determinazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

19. di allegare il proprio curriculum vitae debitamente sottoscritto, con indicazione degli incarichi assolti e delle attività svolte nelle materie attinenti le sezioni della short list per le quali si richiede l'iscrizione e copia del documento di identità in corso di validità;

20. di ricevere le comunicazioni al seguente indirizzo p.e.c. \_\_\_\_\_.

21. Di autorizzare il Comune di Carapelle al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente.

Allega:

- curriculum vitae redatto secondo il formato europeo;

- copia documento identità.

Data .....

FIRMA