



COMUNE DI COLLAZZONE

Provincia di Perugia

Prot.n.9442 del 20.12.2016

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO APERTO DI AVVOCATI DAL QUALE ATTINGERE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI ASSISTENZA LEGALE, PATROCINIO E RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO

Articolo 1 – Oggetto dell'avviso

Il presente avviso, predisposto ai sensi degli artt. 4 e 17 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., stabilisce, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, le modalità ed i criteri per il conferimento da parte del Comune di Collazzone degli incarichi di assistenza e patrocinio legale a professionisti esterni, essendo l'Ente sprovvisto di un ufficio legale avvocatura interno.

Con il presente avviso, finalizzato esclusivamente a costituire una banca dati di professionisti da cui attingere in caso di necessità in occasione di ogni singola vertenza, sia in sede stragiudiziale, sia innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali ed in tutti i possibili gradi di giudizio, non viene posta in essere alcuna procedura concorsuale, né verrà formulata alcuna graduatoria di merito.

L'elenco è unico e suddiviso nelle seguenti quattro 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 PENALE

Assistenza e patrocinio presso: Tribunale – Corte d'Appello – Cassazione Penale;

Sezione D) CONTENZIOSO TRIBUTARIO

Assistenza e patrocinio presso: Commissione Tributaria Provinciale – Commissione Tributaria Regionale – Cassazione.

Articolo 2 – Requisiti per l'iscrizione nell'Elenco

L'iscrizione nell'Elenco avviene su richiesta del professionista, singolo o associato, in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

- 1) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- 2) godimento dei diritti civili e politici;
- 3) assenza di 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, e assenza di procedimenti penali;
- 4) capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione e insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità in materia di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
- 5) assenza di situazioni di incompatibilità nonché conflitto di interessi con il Comune di Collazzone ai sensi del codice deontologico forense;

- 6) per l'assistenza e patrocinio presso Giudice di Pace e Tribunale Civile è richiesta l'iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno due anni dalla data di presentazione della domanda per l'inserimento nell'Elenco;
- 7) per l'assistenza e patrocinio presso le Magistrature Superiori è richiesta l'iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno cinque anni dalla data di presentazione della domanda per l'inserimento nell'Elenco oltre al possesso dello specifico titolo di abilitazione all'esercizio della professione forense innanzi alle Magistrature Superiori;
- 8) per coloro che intendono iscriversi nella sezione dell'Elenco dedicata alla materia tributaria è richiesto anche il possesso di titolo di studio che abiliti all'assistenza tecnica avanti alle Commissioni Tributarie ai sensi della normativa vigente in materia;
- 9) comprovata esperienza professionale nelle materie riguardo alle quali si chiede l'iscrizione, con particolare riferimento a precedenti incarichi di patrocinio di enti locali o pubbliche amministrazioni in genere, rilevabile nel curriculum professionale;
- 10) insussistenza di attività professionale in cui sia controparte il Comune, sia per nome proprio e/o per conto altrui, da parte dell'Avvocato che richiede l'iscrizione nonché da parte degli Avvocati che esercitino negli stessi locali o che facciano parte di una stessa società o associazione professionale con il medesimo;
- 11) presa di conoscenza ed accettazione del presente avviso e di tutti gli obblighi in esso indicati.

Articolo 3 – Obblighi del professionista

Il legale, all'atto di presentazione della domanda di iscrizione nell'Elenco, assume l'obbligo di:

- 1) impegnarsi a determinare la parcella professionale con riferimento al disposto dell'art.9 comma 4 del D.L. 24 gennaio 2012 n.° 1 convertito in Legge 24 marzo 2012 n°27 e s.m.i. e di accettare l'applicazione di non oltre i minimi tariffari previsti dal tariffario forense vigente al momento del conferimento dell'incarico;
- 2) impegnarsi a partecipare la strategia difensiva ed a fornire, senza alcuna spesa aggiuntiva, pareri sia scritti sia orali, circa la migliore condotta giudiziale e/o stragiudiziale da tenere da parte dell'Ente ed impegnarsi ad aggiornare per iscritto costantemente il Comune sullo stato generale del giudizio, ed in particolare sul rischio di soccombenza, anche al fine di eventuali accantonamenti obbligatori o prudenziali in bilancio; dovrà inoltre impegnarsi a trasmettere al Comune in tempo utile, senza alcuna spesa aggiuntiva copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito e/o prodotto in giudizio, nonché copia degli atti difensivi avversari;
- 3) impegnarsi, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, a rendere per iscritto un parere all'Amministrazione, senza alcuna spesa aggiuntiva, in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio o comunque per impugnare i provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato, ovvero in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale o stragiudiziale; nonché redigere al termine dell'incarico puntuale relazione sull'attività svolta;
- 4) non proporre azioni legali sia in nome proprio e/o per conto altrui contro il Comune per la durata del rapporto instaurato; tale obbligo è anche esteso agli Avvocati che esercitino negli stessi locali o che facciano parte di una stessa società o associazione professionale del richiedente;
- 5) informare tempestivamente il Comune, esclusivamente tramite PEC, nel caso del venire meno dei requisiti di iscrizione nell'elenco di cui al precedente articolo 2 e comunque informare di qualunque modificazione e/o integrazione dei dati dichiarati al momento della presentazione della domanda di iscrizione, prendendo atto che l'intervenuto mutamento dei dati potrà comportare la cancellazione motivata dall'Elenco laddove ricorrano le ipotesi.
- 6) assolvere con diligenza e puntualità l'incarico affidato;
- 7) collaborare proficuamente con il Comune anche con riferimento alle eventuali richieste dallo stesso avanzate;

- 8) informare costantemente l'Ente sulle attività inerenti l'incarico allegando, se del caso, la relativa documentazione;
- 9) non accettare nuovi incarichi e/o dimettersi dagli incarichi ricevuti dal Comune nel caso del venir meno dei requisiti di iscrizione nell'Elenco;
- 10) essere in possesso di adeguata polizza assicurativa per responsabilità professionale ai sensi della normativa vigente in materia.

I requisiti e gli obblighi di cui agli articoli 2 e 3 del presente Avviso rappresentano condizioni non solo di iscrizione ma anche di permanenza nell'elenco. Il venire meno di uno di essi determina la cancellazione dall'Elenco.

Articolo 4 – Istanza di iscrizione e modalità di costituzione dell'Elenco aperto

L'iscrizione all'elenco ha luogo su apposita domanda da parte del Professionista interessato corredata di copia di valido documento di identità e del curriculum vitae e professionale, prodotta con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii utilizzando l'apposito modello di istanza e dichiarazione sostitutiva unica (Allegato 1) disponibile sul sito www.comune.collazzone.pg.it alla sezione [Elenchi operatori economici](#) sottosezione [Elenco Avvocati](#)

L'istanza dovrà essere sottoscritta digitalmente dal dichiarante ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. e trasmessa esclusivamente via PEC all'indirizzo comune.collazzone@postacert.umbria.it

Per gli studi associati i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo dovrà riferirsi a ciascun componente

I nominativi dei professionisti richiedenti, in possesso dei requisiti di cui al precedente art.2 saranno inseriti nell'Elenco in ordine strettamente alfabetico.

L'Elenco è sempre aperto senza alcun termine di scadenza.

Successivamente alla prima fase istitutiva, il suddetto elenco sarà aggiornato in seguito ad ogni richiesta di iscrizione previo esame dell'istanza all'uopo pervenuta.

L'iscrizione nell'elenco non costituisce in alcun modo giudizio di idoneità professionale né graduatoria di merito.

Il Comune si riserva in ogni caso di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione.

In ogni caso, poiché le attestazioni fornite nella domanda di iscrizione sono sostitutive di atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rinnovate al momento della modifica dei fatti o atti ivi attestati.

L'iscrizione del Professionista non sarà costitutiva né di diritti, né di aspettative, né di interessi qualificati in ordine alla sottoscrizione di futuri contratti con il Comune.

In tutti i casi in cui non fosse possibile accogliere la domanda di iscrizione, prima del rigetto il Comune comunicherà al professionista i motivi che ostano all'accoglimento della medesima. Entro il termine di ulteriori dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, il Professionista interessato potrà presentare le proprie osservazioni, eventualmente corredate da ulteriore documentazione utile all'iscrizione. Entro il successivo termine di trenta giorni dalla presentazione delle osservazioni o dal termine stabilito per la loro scadenza, il Comune comunicherà l'esito dell'istruttoria sulla domanda di Ammissione. In difetto di comunicazione la domanda si intenderà accolta, con conseguente iscrizione dell'Operatore all'Elenco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 della L.241/1990 e ss.mm.ii..

Articolo 5 – Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'Elenco

La competenza a promuovere o resistere alle liti è del Sindaco, su Deliberazione della Giunta Comunale. I servizi di patrocinio legale verranno pertanto conferiti con Deliberazione di Giunta Comunale mentre i consequenziali atti di gestione vengono adottati dal Responsabile di Area competente.

I Responsabili di Area che ritengono necessario ed opportuno attivare una causa o resistere in un giudizio, dovranno inviare una relazione all'Ufficio Affari Generali, la quale deve contenere, tra l'altro, la valutazione sull'opportunità di agire in giudizio.

Per procedere agli affidamenti, mediante Deliberazione di Giunta Comunale, i soggetti verranno scelti di volta in volta individuandoli nella sezione di riferimento secondo i seguenti criteri:

- sezione di iscrizione: amministrativo, civile, penale, tributario;
- casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum;
- comparazione di almeno tre preventivi richiesti a rotazione su indicazione del Sindaco dei professionisti iscritti alla medesima sezione dell'Elenco e con affidamento a favore dell'offerta economicamente più conveniente;
- inesistenza di rapporti di lavoro del legale da incaricare, incompatibili con l'incarico da conferire;
- foro di competenza dell'incarico affidato.

Il Comune si riserva la possibilità di conferire incarichi congiunti a più avvocati nei casi in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o necessiti la costituzione di un collegio.

Articolo 6 – Corrispettivo

Al momento del conferimento dell'incarico viene pattuito il corrispettivo, determinato in base a quanto disposto dall'art.9 del D.L.24 gennaio 2012 n°1 convertito in Legge 24 marzo 2012 n°27 nel preventivo di massima fornito dal professionista al Comune.

Il professionista incaricato dovrà far pervenire al Comune un preventivo di parcella il più possibile veritiero e prudentiale e dovrà altresì comunicare, nel corso dell'incarico, eventuali variabili che modifichino la previsione iniziale. Restano salvi i casi in cui necessita uno studio particolarmente approfondito.

In caso di soccombenza parziale, il legale incaricato accetta una riduzione della suddetta parcella del 10% (dieci per cento) rispetto ai valori minimi della tariffa professionale. In caso di soccombenza completa, il legale incaricato accetta una riduzione della suddetta parcella del 20% (venti per cento) rispetto ai valori minimi della tariffa professionale.

Nei casi in cui per la costituzione in giudizio e per l'esercizio delle azioni del Comune il professionista incaricato deve ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dall'incaricato. In ogni caso il domiciliatario dovrà offrire tutte le garanzie ed i requisiti richiesti dalla convenzione per l'incarico principale, il quale rimane unico responsabile nei riguardi del Comune committente. La designazione del domiciliatario non comporta oneri aggiunti per l'Ente, salvo il rimborso delle spese dal medesimo sostenute ed effettivamente documentate. Nel caso in cui la controversia si sia definita con esito favorevole e con condanna della parte avversa al pagamento delle spese legali in favore del Comune, sono riconosciute e liquidate al difensore dell'Ente le competenze professionali esclusivamente e limitatamente alla misura indicata in sentenza.

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 e senza ulteriore compenso, la fase esecutiva per il recupero delle spese legali cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati.

Su richiesta del professionista potrà essere riconosciuto un anticipo per le spese vive indicate in parcella.

Nell'ambito dell'impegno iniziale su richiesta motivata, il Responsabile di Area competente può predisporre liquidazioni in acconto sul saldo programmato. In ogni caso la liquidazione del saldo potrà avvenire nel rispetto dei vincoli di bilancio.

Articolo 7 – Cause di cancellazione dall’Elenco

La cancellazione dall’Elenco è disposta d’ufficio, con provvedimento del Responsabile di Area competente nei seguenti casi:

- su richiesta scritta dell’interessato;
- per la sopravvenuta mancanza anche di uno solo dei requisiti di cui agli articoli 2 e 3 del presente avviso;
- quando l’iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione;
- dichiarazioni mendaci che emergano anche all’esito del controllo di veridicità delle dichiarazioni rese dal soggetto ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, fermo restando, in ogni caso, quanto stabilito all’art. 71, comma 3, del medesimo D.P.R. in tema di irregolarità od omissioni non costituenti falsità per le quali l’operatore economico sarà tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione;
- quando l’iscritto abbia cessato l’attività sia soggetto a procedura di liquidazione;
- nei casi di mancata ottemperanza alla vigente normativa anticorruzione e/o antimafia.

Articolo 8 – Transazione delle controversie

Il Comune, qualora ne ravvisi l’utilità, anche al fine di evitare inutili ed onerose vertenze, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti, secondo i criteri fissati dal prosieguo del presente articolo.

Per i giudizi in cui il Comune è costituito per mezzo di un difensore incaricato, valutata l’opportunità e l’eventuale disponibilità della controparte ad una transazione della lite, il Comune invita l’Avvocato incaricato della causa ad inviare una breve relazione circa l’andamento processuale, completa anche di uno schema di atto di transazione e rinuncia che formerà oggetto di proposta di Deliberazione.

Articolo 9 – Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell’art.13 del D.Lgs.196/2003, si informa che i dati raccolti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione dell’Elenco oggetto del presente avviso, anche con l’ausilio di mezzi informatici.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Collazzone. Responsabile del trattamento è il Responsabile Area Economico-Finanziaria, Affari Generali, Servizi Sociali e Scolastici.

I partecipanti alla procedura possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 7 e 8 del D.Lgs.196/2003, rivolgendosi al Responsabile sopra citato in qualità di Responsabile del trattamento.

Articolo 10 - Disposizioni ulteriori

La presentazione della domanda di iscrizione all’Elenco comporta l’accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso. Tutte le domande eventualmente presentate prima della data di pubblicazione del presente avviso dovranno essere riformulate in conformità alle indicazioni ivi contenute.

Le disposizioni del presente avviso debbono intendersi sostituite, modificate, abrogate ovvero disapplicate automaticamente, ove il relativo contenuto sia incompatibile con sopravvenute inderogabili disposizioni legislative o regolamentari o linee guida ANAC.

Per tutto quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla normativa vigente in materia, al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. ed alle relative linee guida ANAC anche successivamente emanate ed al codice deontologico forense.

Per informazioni l’Ufficio Affari Generali, Segreteria e Contratti è contattabile ai seguenti recapiti e-mail areaamministrativa@comune.collazzone.pg.it e/o tel.075.8781701.

Collazzone, lì 20.12.2016

Il Responsabile dell’ Area Economico-Finanziaria
Affari Generali Servizi Sociali e Scolastici
F.to Silvana Favetti