



**COMUNE di CHIARAVALLE CENTRALE**

PROVINCIA DI CATANZARO

SETTORE AFFARI GENERALI

**AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO AVVOCATI PER  
L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI LEGALI.**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

In esecuzione della propria determinazione n.70 del 12.06.2019 avente ad oggetto: “Approvazione avviso pubblico per la costituzione di un elenco avvocati per la rappresentanza in giudizio dell’Ente” nelle seguenti sezioni:

**SEZIONE 1) DIRITTO AMMINISTRATIVO**

**SEZIONE 2) DIRITTO CIVILE**

**SEZIONE 3) DIRITTO PENALE**

**SEZIONE 4) DIRITTO DEL LAVORO**

**SEZIONE 5) DIRITTO TRIBUTARIO**

**RENDE NOTO**

che è pubblicato un avviso pubblico finalizzato alla costituzione di un elenco aperto agli Avvocati per l’eventuale affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio dell’Ente.

**INVITA**

Gli Avvocati iscritti all’albo professionale, che vi abbiano interesse, a presentare domanda di iscrizione nell’Elenco innanzi menzionato.

A tal fine, fornisce le seguenti indicazioni.

**Art.1 – FINALITA’ DELL’AVVISO**

Il Comune di Chiaravalle Centrale, in esecuzione del regolamento Comunale per l’affidamento di incarichi di patrocinio legale a professionisti esterni al Comune approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 27/03/2019 intende formare un Elenco aperto ai professionisti, esercenti la professione di Avvocato, cui attingere per l’affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio dell’Ente.

L'elenco è diviso in CINQUE sezioni:

A) DIRITTO AMMINISTRATIVO

B) DIRITTO CIVILE

C) DIRITTO PENALE

D) DIRITTO DEL LAVORO

E) DIRITTO TRIBUTARIO

## **Art.2 -SOGGETTI AMMESSI E DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Sono ammessi a presentare domanda i professionisti che alla scadenza dell'avviso siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere iscritti all'Albo Nazionale Forense in tutte le sue articolazioni;
- b) non trovarsi in stato di incompatibilità con la Pubblica Amministrazione procedente né avere cause ostative a contrarre con la P.A. secondo le normative vigenti in materia.
- c) possesso della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale per come di seguito specificato.

I professionisti in possesso dei requisiti di cui al precedente punto, interessati ad essere inseriti nell'elenco, dovranno, utilizzando la modulistica allegata (Mod. A) al presente avviso, presentare specifica domanda di iscrizione, indicando la/le sezioni in cui chiedono l'iscrizione tra quelle indicate, nonché l'eventuale specializzazione. **E' ammessa l'iscrizione nella misura massima di due sezioni.** La domanda, in carta libera, dovrà essere sottoscritta dal professionista singolo, allegando, fotocopia di un documento di identità in corso di validità alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

La domanda dovrà contenere i dati anagrafici, i recapiti e la P.E.C. del professionista interessato; alla domanda dovrà essere unita la seguente documentazione:

1. Curriculum in formato europeo di studio degli incarichi assolti e delle attività svolte, dal quale si deduca la comprovata esperienza nei settori per i quali viene richiesta l'iscrizione.

3. Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. , attestante:

- di essere abilitato al patrocinio presso le giurisdizioni superiori dal \_\_\_\_\_ (requisito facoltativo per l'eventuale iscrizione nella sottosezione di cui all'articolo 3 del Regolamento Comunale);

- di possedere comprovata esperienza documentabile nel/i Settore/i per il/i quale/i viene fatta la domanda di inserimento nell'elenco, come meglio specificato nell'allegato curriculum in formato europeo;

- di essere in possesso della cittadinanza italiana; di non trovarsi in una situazione d'incompatibilità per l'espletamento dell'incarico e/o di eventuale conflitto di interessi, anche potenziale, con il Comune di Chiaravalle Centrale (CZ) o con gli enti partecipati;
  - di godere dei diritti civili e politici e che non esistono motivi d'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - di non aver riportato sentenze di condanna passate in giudicato, decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta (art. 444 c.p.p.) per reati che incidono sulla moralità e condotta professionale, con indicazione, in ogni caso, di tutte le iscrizioni risultanti dal casellario giudiziale, ivi comprese quelle accompagnate dal beneficio della non menzione (salvo il caso di reati depenalizzati, dichiarati estinti, condanne revocate o per le quali è intervenuta la riabilitazione);
  - di non avere in corso procedimenti pendenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 27.12.1956, n. 1423, o di una delle cause ostative previste dall'art.10 della legge 31.05.1965, n. 575
  - di non avere incarichi di patrocinio legale da parte di soggetti terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Chiaravalle Centrale in corso alla data di presentazione della domanda;
  - di non avere contenzioso personale pendente contro il Comune di Chiaravalle Centrale;
  - di non essere stato/a destinatario/a, di sanzioni disciplinari irrogate da parte dell'Ordine di appartenenza
  - di non avere cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 06.04.2013, n. 39;
  - di non svolgere incarichi o avere la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione; ovvero di svolgere i seguenti incarichi o avere la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione:  
Ente \_\_\_\_\_ incarico/carica \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;
  - di non svolgere attività professionali ovvero di svolgere le seguenti ulteriori attività attività professionali finanziate dalla Pubblica Amministrazione:
- 
- di possedere una polizza assicurativa per la copertura della propria responsabilità professionale con massimale assicurato non inferiore a € 250.000,00
  - di accettare, espressamente e incondizionatamente, tutte le clausole dell'Avviso pubblico sopra citato;
  - di essere consapevole che l'inserimento nell'elenco non comporta alcun obbligo per il Comune di Chiaravalle Centrale
  - di aver preso visione del regolamento comunale per l'affidamento di incarichi di patrocinio legale a professionisti esterni al comune approvato con deliberazione del C.C. n. 12 del 27 marzo 2019 e di accettare le norme in esso contenute;

- di essere disponibile ad assumere incarichi di rappresentanza e di difesa in giudizio del Comune;
- di impegnarsi a comunicare all'ente ogni eventuale atto modificativo delle dichiarazioni presentate e di essere a conoscenza che, se tali modifiche comportano la perdita dei requisiti, l'Ente si riserva la cancellazione dall'elenco e di revocare, per l'effetto, gli incarichi conferiti
- di impegnarsi a trasmettere un preventivo di spesa per l'eventuale incarico da assumere entro 3 giorni dalla richiesta da parte del Comune;
- che i fatti e gli atti indicati nel curriculum vitae sono veri e documentabili;
- di rispettare gli obblighi deontologici di riservatezza in merito alle questioni ed alle materie trattate per conto del Comune di Chiaravalle Centrale
- di autorizzare l'Ente al trattamento dei dati personali ai sensi del DLgs 30.06.2003, n. 196 e s.m.i. Per ogni attività relativa alla gestione dell'Elenco o al conferimento dell'incarico;

L'Amministrazione comunale di Chiaravalle Centrale si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni e dei dati contenuti nelle domande e nei curricula chiedendo, in qualsiasi momento, la produzione dei documenti giustificativi.

La domanda, con la fotocopia del documento d'identità del firmatario, ed i relativi allegati dovrà pervenire a pena di esclusione a mezzo di plico, opportunamente chiuso, raccomandato con avviso di ricevimento, o mediante consegna a mani, all'Ufficio Protocollo del Comune di Chiaravalle Centrale, Salita Castello snc – 88064 Chiaravalle Centrale (CZ), oppure mediante posta elettronica certificata all'indirizzo settoresociale [chiaravallecentrale@asmepec.it](mailto:chiaravallecentrale@asmepec.it) entro il **11.07.2019 alle ore 12:00** Sul plico o sull'oggetto della posta elettronica certificata deve essere riportata la dicitura: ***Iscrizione all'Elenco dei legali patrocinatori del Comune.***

Saranno prese in considerazione solo le domande pervenute entro il termine stabilito. Il responsabile del settore Affari Generali del Comune entro il 31 gennaio ed il 31 luglio di ciascun anno con proprio provvedimento dispone l'aggiornamento dell'elenco mediante l'iscrizione dei professionisti che ne abbiano fatto richiesta nel semestre precedente, previo esame delle domande e verifica dei requisiti previsti dal vigente regolamento, specificando per ciascuno di essi la/e sezione/i e/o sottosezione/i di riferimento;

### **Art.3 – ISCRIZIONE NELL'ELENCO**

L'iscrizione nell'elenco avviene secondo l'ordine alfabetico e l'eventuale diniego è disposto dal responsabile del Settore Affari Generali con provvedimento tempestivamente comunicato al legale interessato.

I professionisti iscritti potranno presentare in ogni tempo l'aggiornamento della documentazione e chiedere la cancellazione dell'iscrizione che avverrà con effetto immediato.

Saranno escluse le domande:

-presentate o inviate oltre il termine utile, fermo restando che le stesse potranno essere valutate in sede di aggiornamento semestrale dell'elenco.

Nei seguenti casi le domande saranno oggetto di richiesta di integrazione:

-non sottoscritte dal professionista

-prive di fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante

-non contenenti le dichiarazioni di cui all'art. 2 o contenenti una dichiarazione incompleta nelle parti essenziali

-prive di curriculum

Si preannuncia comunque che il termine assegnato per l'integrazione documentale non potrà eccedere i cinque giorni consecutivi, successivi all'invio della richiesta.

Qualora la documentazione richiesta non pervenga, o pervenga oltre il termine assegnato, sarà considerata come non presentata, con conseguente esclusione dalla elenco.

L'inserimento nell'elenco avverrà secondo l'ordine alfabetico e non fa sorgere in capo all'ente alcun obbligo all'affidamento ai soggetti selezionati.

L'Elenco sarà aggiornato con cadenza semestrale anche senza necessità di apposito avviso ed anche in base alle domande che perverranno al protocollo comunale purchè in possesso dei requisiti richiesti.

#### **Art.4 – AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI AGLI ISCRITTI NELL'ELENCO**

L'affidamento degli incarichi legali avviene mediante valutazione comparativa dei curriculum e dei preventivi di spesa richiesti ad almeno n. 3 professionisti iscritti nell'elenco nella specifica sezione riferita alla materia da trattare. Se nella sezione risultano iscritti meno di 3 professionisti la valutazione comparativa riguarderà solamente questi ultimi.

Nell'individuazione dei professionisti da interpellare il Comune osserva il criterio di rotazione, in modo da garantire potenzialmente a tutti gli iscritti la possibilità di partecipare all'affidamento dell'incarico.

L'individuazione del professionista incaricato dovrà risultare da apposita determinazione a contrarre da parte del responsabile del settore affari generali, con la quale sarà approvato il relativo disciplinare d'incarico di cui al successivo articolo 5 del presente regolamento.

Nella determinazione a contrarre di cui al comma precedente dovrà essere riportata con chiarezza la motivazione della scelta del professionista incaricato sulla base dei seguenti criteri:

- competenza specifica ed esperienza del professionista rispetto alla controversia da affrontare, desunta dal curriculum professionale presentato;
- pregressa proficua collaborazione con il Comune in relazione alla medesima questione;
- costo del servizio, nel caso in cui, per l'affidamento di uno specifico incarico, sia possibile riscontrare una sostanziale equivalenza tra i diversi profili professionali.

Il Comune garantisce potenzialmente l'equa ripartizione degli incarichi, onde evitare il consolidarsi di rapporto solo con alcuni professionisti, fermo restando la necessità che il profilo selezionato sia adeguato all'oggetto e alla competenza professionale richiesta per lo svolgimento dell'incarico da affidare.

Il Comune può procedere all'affidamento diretto ad un professionista, senza valutazione comparativa, solo in presenza di specifiche ragioni logico-motivazionali che devono essere espressamente illustrate nella determinazione a contrarre, quali a titolo esemplificativo:

- a) nel caso di assoluta urgenza, quando i tempi di costituzione in giudizio non siano compatibili con l'espletamento della procedura comparativa di cui al comma 1 del presente articolo;
- b) nei casi di consequenzialità tra incarichi (come in occasione dei diversi gradi di giudizio) o di complementarità con altri incarichi attinenti alla medesima materia oggetto del servizio legale in affidamento, che siano stati positivamente conclusi;
- c) nel caso di assoluta particolarità della controversia o della consulenza, ad esempio per la novità del *thema decidendum*, il cui approccio richiede l'analisi e lo studio di questioni di diritto sostanziale e/o processuale.

Il Comune può affidare incarichi legali a professionisti non iscritti nell'elenco solo nei seguenti casi:

- quando nessuno degli iscritti nella sezione specifica abbia comunicato la propria disponibilità ad assumere l'incarico;
- nel caso di controversie di elevatissima complessità e importanza che richiedano prestazioni di altissima specializzazione da parte di professionisti di chiara fama e/o docenti universitari;-
- nel caso in cui la scelta del professionista sia effettuata dalle compagnie di assicurazione del Comune con oneri a loro carico.

#### **Art. 5 - CONTRATTO DI PATROCINIO**

1. Il disciplinare d'incarico deve riportare:

- l'oggetto del giudizio;
- l'organo giudiziario dinanzi al quale dovrà tenersi la causa;
- il valore della causa;
- la determinazione del compenso professionale determinato nei limiti dei minimi tariffari dello scaglione e dei parametri di cui alle tabelle delle tariffe forensi ex D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii.
- obbligo del professionista di unificare o chiedere la riunione di giudizi aventi pari oggetto;
- obbligo del professionista incaricato di aggiornare per iscritto costantemente l'Ente sullo stato generale del giudizio, sull'eventuale rischio di soccombenza, all'atto dell'assunzione dell'incarico e, successivamente, con riferimento all'andamento del giudizio, sull'esito delle singole udienze, con l'indicazione dell'attività posta in essere e di inviare in tempi congrui copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, attraverso posta elettronica;
- obbligo del legale, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, di rendere per iscritto un parere all'Amministrazione in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio o per impugnare i provvedimenti emanati in esito al contenzioso affidato;
- obbligo di parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale, senza costi aggiuntivi per l'Ente;
- obbligo del professionista di presentare la fattura elettronica;
- obbligo del professionista alla stretta osservanza del codice deontologico;
- obbligo del professionista alla stretta osservanza del Codice di Comportamento dei Pubblici dipendenti del Comune di Chiaravalle Centrale ed al Piano Anticorruzione nelle parti applicabili;
- obbligo di garantire la propria personale reperibilità attraverso la comunicazione di apposito numero di telefono cellulare e di indirizzo PEC per le comunicazioni istituzionali.

Le parti concorderanno, altresì, che:

- a) venga corrisposto al professionista incaricato un anticipo, che non potrà mai essere superiore ad un terzo dell'importo definito, fermo restando il saldo alla conclusione del giudizio con sentenza;
- b) per gli incarichi nei quali le competenze non superano l'importo complessivo di euro 1.000,00 netti, non si darà luogo ad acconti;
- c) l'importo dell'onorario concordato sarà ridotto del 50% nei casi di estinzione o abbandono del giudizio;
- d) qualora un professionista subentri in un giudizio già avviato (anche in seguito a rinuncia o revoca di altro legale), verranno corrisposte le competenze nella misura ridotta in proporzione allo stato di avanzamento della causa;
- e) in caso di vittoria nel giudizio con spese a carico di controparte, il professionista designato dovrà provvedere a porre in essere azioni tese al recupero di quanto liquidato in sentenza dal giudice, con oneri a carico del soccombente, senza null'altro a pretendere in termini di competenze aggiuntive e senza alcun ulteriore onere a carico del Bilancio Comunale, se non in caso di mancato e comprovato recupero delle spettanze.

Il professionista ha facoltà di rinunciare al mandato ricevuto, per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute e al compenso per l'attività espletata, come determinato dall'ufficio Legale, senza null'altro a pretendere.

In ogni caso, la rinuncia al mandato non deve pregiudicare la difesa dei diritti del Comune e comporta la consegna al competente ufficio Comunale di tutta la documentazione prodotta in corso di causa, corredata da esaustiva relazione sullo stato in cui versa il giudizio.

In caso di rinuncia al mandato senza giusta causa oppure di revoca del mandato nei casi previsti dal presente Regolamento, non è dovuto alcun compenso al professionista per l'attività espletata.

Al professionista non è data facoltà di delegare terzi professionisti l'adempimento del mandato ricevuto senza il preventivo e necessario consenso scritto da parte del Comune, ad eccezione delle mere sostituzioni in udienza.

Nei casi in cui, per la costituzione in giudizio e per l'esercizio delle azioni del Comune, il legale incaricato dovesse ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dal legale incaricato a sue spese. In ogni caso, il domiciliatario dovrà offrire tutte le garanzie e i requisiti richiesti per il professionista incaricato dall'Ente, il quale rimane unico responsabile nei riguardi del Comune committente.

#### **Art.6 – CANCELLAZIONE DALL'ALBO**

Il responsabile del settore Affari Generali del Comune entro il 31 gennaio ed il 31 luglio di ciascun anno con proprio provvedimento dispone la cancellazione dei professionisti che non risultino più in possesso dei requisiti previsti dal regolamento comunale e dal presente avviso, di coloro che senza giustificato motivo abbiano rinunciato alla proposta di conferimento di un incarico nell'anno precedente, di coloro nei cui confronti sia stata accertata una grave inadempienza o negligenza nell'espletamento di un incarico precedente affidato dal Comune, di coloro che abbiano assunto incarichi di patrocinio legale da parte di soggetti terzi, pubblici o privati, contro il Comune e di coloro che abbiano richiesto spontaneamente di essere cancellati dall'elenco.

### **Art.7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., i dati personali comunicati saranno oggetto di gestione cartacea e informatizzata e saranno utilizzati esclusivamente per le finalità inerenti la procedura di formazione dell'Elenco distinto in Sezioni e gli eventuali procedimenti di affidamento dell'incarico.

Il titolare del trattamento dei dati sarà il Responsabile del Settore Affari Generali.

### **Art.7 – VALIDITA' DELL'ALBO**

L'Albo è soggetto ad aggiornamento con cadenza semestrale a far data dalla sua costituzione..

### **Art. 8 – PUBBLICITA' DELL'ALBO**

Per l'iscrizione all'Albo il Comune attua le più opportune forme di pubblicità, quali la pubblicazione all'albo on line e sul sito internet dell'Ente e comunicazione agli Ordini professionali della Regione Calabria.

Gli interessati possono prendere visione degli atti e dei documenti inerenti il presente avviso presso il Comune di Chiaravalle Centrale, durante l'orario d'ufficio.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Ornella Chiara Gallo, Salita Castello snc, 88064 Chiaravalle Centrale, tel. 0967/91031, pec: [settoresociale.chiaravallecentrale@asmepec.it](mailto:settoresociale.chiaravallecentrale@asmepec.it)

Chiaravalle Centrale li, 12.06.2019

Il Responsabile del Settore Affari Generali



  
D.ssa Rosa Villirillo