



COMUNE DI CONZA DELLA CAMPANIA

Provincia di Avellino

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

Prot. 8462 del 19/11/2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO AFFARI GENERALI - SERVIZI LEGALI

Vista la DGC n. 102 del 12.11.2020

Vista la propria determinazione n. 93/391 del 18/11/2020

pubblica

il seguente avviso pubblico

ART. 1 – OGGETTO DELL'AVVISO

1. Il presente avviso stabilisce, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, le modalità ed i criteri per la formazione dell'albo degli avvocati cui conferire, da parte del Comune di Conza della Campania, incarichi di assistenza e patrocinio legale ex art. 17 comma 1 lett. d n. 1 e 2 del D. Lgs. 50/2016 non essendo l'Ente provvisto di avvocatura interna.

2. Inoltre, il presente avviso è finalizzato esclusivamente a costituire una banca dati di professionisti da cui attingere di norma in caso di necessità in occasione della singola vertenza, sia in sede stragiudiziale, sia innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali ed in tutti i possibili gradi di giudizio.

ART. 2 – FORMAZIONE E SUDDIVISIONE DELL'ELENCO

1. L'Elenco viene formato in ordine di ricezione della richiesta e dal relativo numero progressivo attribuito dal protocollo dell'Amministrazione. L'elenco verrà aggiornato 1 volta all'anno, nel mese di gennaio, mediante adozione di Determinazione Dirigenziale che attesta sulla base delle domande pervenute nell'anno solare precedente (da gennaio a dicembre) i nuovi iscritti e quelli eventualmente da cancellare.

2. Ciascun professionista potrà presentare apposita domanda di iscrizione in qualsiasi momento, tuttavia il singolo Professionista potrà essere invitato a presentare offerta dal momento del suo formale inserimento nell'elenco.

3. L'inserimento in elenco non comporta alcun obbligo per l'Amministrazione né dà alcun diritto o garanzia ai Legali ivi inseriti di avere incarichi. L'elenco è suddiviso nelle seguenti sezioni distinte per abilitazione a patrocinare, con articolazione in ulteriori sottosezioni come sotto:

- A. **Sezione "A"** dell'Albo è riservata agli avvocati il cui oggetto della prestazione sarà limitato agli incarichi di patrocinio legale per la costituzione in giudizio a tutela del Comune, dinanzi ad ogni giurisdizione, con esclusione delle magistrature superiori.

Per questa sezione saranno predisposti **n. 4 elenchi**, per tipologia di organo adito:

- I. **Civile/ Penale**, comprendente anche le costituzioni di parte civile dinanzi al giudice di pace.
 - II. **Civile/ Penale**, comprendente anche le costituzioni di parte civile dinanzi al Tribunale di primo grado e secondo grado
 - III. **Tributario** dinanzi alle commissioni tributarie provinciale e regionale
 - IV. **Amministrativo** dinanzi al TAR
- B. **"sezione B"**, che è riservata ad avvocati abilitati alle magistrature superiori, è suddivisa in altrettanti 3 elenchi differenziati per tipologia di contenzioso:
- I. **Civile (cassazione)**
 - II. **Amministrativo**
 - III. **Penale (cassazione)**

4. Gli avvocati interessati potranno presentare richiesta di inserimento in **uno solo** degli elenchi su menzionati.

5. Gli avvocati, in possesso dei requisiti per l'iscrizione nella **Sezione B**, potranno presentare richiesta di **iscrizione anche nella Sezione A**, ma sempre con obbligo di scegliere l'inserimento **in uno solo dei quattro elenchi**.

6. Le domande di iscrizione in uno dei tre elenchi della **Sezione B**, tenuto conto della tipologia di contenzioso in esso trattata, dovranno essere accompagnate dal curriculum e dai titoli, mediante i quali il professionista dovrà comprovare la relativa competenza.

7. L'iscrizione nell'elenco avverrà secondo l'ordine di presentazione delle domande. L'eventuale diniego, a seguito verifica dei requisiti, è disposto dal Responsabile del Servizio Legale insieme al Segretario Generale, con provvedimento tempestivamente comunicato al legale interessato.

8. I professionisti iscritti potranno presentare in ogni tempo l'aggiornamento dei loro curriculum e chiedere la cancellazione dell'iscrizione, che avverrà con effetto immediato.

ART. 3 – INVIO DELLA DOMANDA

1. Possono presentare domanda di partecipazione, conformemente allo schema allegato al presente avviso:

- a. liberi professionisti;
- b. associazioni di professionisti;
- c. società tra avvocati.

2. Le domande dovranno essere inviate all'Ufficio Protocollo del Comune di Conza della Campania esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo:

uff.amm@pec.comuneconzadellacampania.it

3. In sede di formazione del presente elenco le domande dovranno pervenire

entro e non oltre il 31.12.2020

1. Le domande prodotte oltre tale termine verranno prese in considerazione in sede di aggiornamento annuale. Eventuali informazioni e/o comunicazioni potranno essere richieste al Servizio Affari Generali - tel. 0827 39013.

2. Alla domanda di iscrizione dovrà essere allegato il curriculum formativo-professionale redatto in formato europeo, datato e sottoscritto corredato da documento di identità in corso di validità.

ART. 4 - ISCRIZIONE ALL'ALBO

1. L'iscrizione nell'Albo avviene su domanda del professionista interessato o del rappresentante dello studio associato, a seguito di avviso pubblico, pubblicato sul sito istituzionale del Comune. Nella domanda dovranno essere indicati i riferimenti quali indirizzo pec, posta elettronica, numero di telefono e di fax di studio, numero di cellulare.

2. Alla domanda andrà allegato:

a) Il Curriculum Vitae riportante gli incarichi assolti e, in relazione alla sezione B, le attività svolte relative all'elenco per materia in cui si sceglie di essere iscritti, nonché l'indicazione di eventuali specializzazioni conseguite e pubblicazioni realizzate, ed una dichiarazione di non aver patrocinato, negli ultimi 3 anni, in cause contro il Comune di Conza della Campania;

b) Le seguenti dichiarazioni, con le modalità di cui al D.P.R 28/12/2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni:

- di essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- di godere dei diritti civili e politici e che non esistono motivi di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- di essere regolarmente iscritto all'Ordine Professionale degli Avvocati;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi 5 anni;
- di non trovarsi in situazioni di incompatibilità di cui all'art. 1 comma 9 lett. e) della Legge 190/2012 "Legge Anticorruzione, (non avere relazioni di coniugio parentela o affinità con gli amministratori e di dipendenti dell'Ente);
- di non trovarsi in situazioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. 39/2013 (non esercitare in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune di Conza della Campania che conferisce l'incarico, nè di rivestire incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali comunque denominati, incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico regolati, finanziati e comunque retribuiti dal comune di Conza della Campania);
- di non trovarsi in una delle ipotesi di esclusione di cui all'art 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i (Codice dei contratti);
- di essere in possesso di adeguata polizza assicurativa per responsabilità professionale ai sensi della normativa vigente in materia (gli estremi della polizza ed il massimale garantito dovranno essere comunicati al momento dell'effettivo conferimento dell'incarico);
- di aver maturato esperienza nella materia di cui all'elenco di iscrizione (devono essere indicati, mediante apposita autocertificazione, almeno 5 incarichi svolti nell'ultimo quinquennio con indicazione - nel rispetto della normativa sulla privacy - dell'oggetto delle cause, con breve descrizione delle fattispecie trattate, dei numeri di R.G., delle autorità giudicanti, dei valori delle singole controversie, degli esiti del contenzioso dei vari gradi di giudizio già conclusi (le diverse fasi e gradi dello stesso giudizio sono considerati come un solo giudizio).
- Per l'iscrizione nella sezione B dell'elenco la certificazione dell'abilitazione davanti alla Corte di Cassazione o magistrature superiori con data di iscrizione.

3. L'istruttoria delle domande è curata dal Responsabile del Servizio Legale, che predispone l'Albo, suddiviso per Sezioni ed Elenchi, e viene poi approvato con apposita determina del Responsabile del Servizio.

4. L'Albo approvato è sottoposto a revisione annuale, previa pubblicazione di apposito avviso pubblico da parte del Responsabile del Servizio competente.

ARTICOLO 5 – ULTERIORI ED EVENTUALI REQUISITI DI PROFESSIONALITA' ATTESTABILI

1. Nella domanda di iscrizione potranno altresì essere dichiarati corsi di formazione, aggiornamento, master e simili relativi all'elenco di cui si chiede iscrizione a cui il richiedente abbia partecipato negli ultimi cinque anni, ovvero pubblicazioni, dottorati di ricerca, docenze tenute o quant'altro possa attestare una particolare formazione e specializzazione nelle materie dell'elenco di cui si chiede l'iscrizione.

ARTICOLO 6 – OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

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

- 1) impegnarsi a determinare la parcella professionale alle condizioni di cui al presente avviso;
- 2) impegnarsi a condividere la strategia difensiva, a presenziare a riunioni presso l'Ente o fuori sede per conto dell'Ente ove richiesto, 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, in conformità alle disposizioni dell'allegato disciplinare di incarico di cui il professionista dichiara di essere a perfetta e completa conoscenza;
- 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;
- 4) provvedere senza alcun onere aggiuntivo all'invio dell'atto di diffida per il recupero delle spese di soccombenza a carico della controparte;
- 5) impegnarsi a ritenersi interamente soddisfatto di ogni sua competenza nella misura pattuita tra le parti, non pretendendo ulteriori somme dall'Ente a qualsiasi titolo in caso di soccombenza della controparte e di condanna alle spese di lite che sia superiore all'importo preventivato. Qualora, per eventi sopravvenuti e non preventivabili siano necessarie ulteriori attività procedurali che comportano una maggiore spesa, il professionista incaricato dovrà darne immediata comunicazione, dettagliatamente motivata, in forma scritta all'Ente. In mancanza di detta richiesta e di accettazione da parte dell'Ente, nessuna maggiore pretesa potrà essere vantata dal professionista.
- 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 all'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) informare tempestivamente il Comune, esclusivamente tramite PEC, nel caso del venire meno dei requisiti di iscrizione nell'elenco 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 non comunicato potrà comportare la cancellazione motivata dall'Elenco laddove ricorrano le ipotesi.

2. L'inadempimento agli obblighi di cui al presente avviso determina la cancellazione dall'elenco.

ART. 7 - MODALITÀ DELL'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO PER GLI AVVOCATI ISCRITTI ALL'ALBO.

1. L'affidamento sarà effettuato direttamente ad avvocato, individuati nell'ambito degli avvocati iscritti nella **Sezione A o B** (per quest'ultima in relazione alla materia prescelta), nel rispetto del principio di rotazione degli incarichi, se l'onorario (escluso IVA, CPA e spese vive) è inferiore ai 5.000,00

2. Laddove l'onorario fosse superiore ai 5.000,00 (escluso IVA, CPA e spese vive), l'incarico verrà affidato attraverso gara tra tre professionisti, secondo il principio di rotazione degli iscritti nell'elenco, individuati nell'ambito degli avvocati iscritti nella Sezione A o B (per quest'ultimo tenendo conto degli elenchi divisi per materia).

3. I professionisti contattati dovranno far pervenire, entro il termine di 3 giorni liberi, in busta chiusa, all'ufficio protocollo, o a mezzo pec apposito preventivo, con l'indicazione di tutti i costi della prestazione da fornire, distinguendo tra oneri, spese e compenso professionale, da redigere secondo i minimi fissati dai nuovi parametri ministeriali 2014, disciplinati dal DM 55/2014 recante: "Determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense ai sensi dell'art. 13 comma 6 della legge 31 dicembre 2012 n. 247" e dal relativo Regolamento di attuazione, applicando la riduzione massima possibile. Non saranno prese in considerazione offerte gratuite.

4. Nell'affidamento degli incarichi, l'azione amministrativa si uniforma ai seguenti specifici principi regolamentari:

- a) Sezione di iscrizione — Elenco per giudice adito e per materia;
- b) Principio di rotazione tramite gara fra gli iscritti nell'elenco;
- c) Abilitazione professionale a patrocinare la causa affidata;
- d) Consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto (In tal caso il professionista incaricato dovrà redigere preventivo in base ai minimi di cui al D.M. 55/2014, applicando una decurtazione del 20% sull'importo totale al netto di spese generali, IVA e Cassa);
- e) Svolgimento di incarichi analoghi (con riferimento alla materia del contendere) in favore del Comune (In tal caso il professionista incaricato dovrà redigere preventivo di base in

base ai minimi di cui al D.M. 55/2014, applicando una decurtazione del 10% sull'importo totale al netto di spese generali, IVA e Cassa);

- f) Inesistenza di rapporti di lavoro del legale da incaricare, incompatibili con l'incarico da conferire;
- g) Possesso di polizza assicurativa per i rischi professionali;
- h) Ciascun professionista, singolo o associato, non potrà ricevere più di tre incarichi di patrocinio, nel corso di ogni anno solare.

5. L'offerta sarà determinata con riferimento alle vigenti Tariffe Professionali Forensi e dovrà essere formulata con dettaglio delle singole fasi come previsto dal Tariffario Forense vigente (studio, fase introduttiva...etc).

6. È facoltà del Comune procedere anche in presenza di una sola offerta, pervenuta nei termini, purché ritenuta congrua. Nulla sarà riconosciuto per l'eventuale ulteriore attività svolta dal professionista incaricato, se non preventivamente comunicato ed autorizzato esclusivamente dal Responsabile del servizio.

7. La comparazione delle offerte sarà effettuata sull'importo relativo alle sole competenze (indipendentemente dalla tipologia del regime fiscale a cui il professionista aderisce), in caso di parità di offerta, l'incarico sarà affidato al preventivo pervenuto prima in ordine di tempo.

8. La procedura di gara non vincola il Comune, che si impegnerà solo a seguito di formale affidamento dell'incarico legale, mediante determinazione del Responsabile del Servizio. Il professionista potrà declinare l'incarico solo per obiettive e motivate ragioni, in assenza delle quali è in facoltà del Comune escluderlo dal predetto elenco.

9. La liquidazione del compenso offerto in sede di presentazione del preventivo avverrà come segue:

- 20% a titolo di acconto all'atto del conferimento dell'incarico oltre alle eventuali spese vive documentate.
- La restante parte a chiusura della causa.

ART. 8 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO

1. Il Comune ha cura di formalizzare gli incarichi entro termini congrui per consentire i necessari approfondimenti della controversia da parte del professionista incaricato.

2. Il professionista incaricato dovrà sottoscrivere una convenzione, il cui schema sarà approvato con determinazione del Responsabile del servizio competente. Nell'atto di Convenzione disciplinante gli incarichi, devono figurare chiaramente ed espressamente:

- a) La descrizione dell'oggetto dell'incarico;
- b) L'accettazione dell'incarico ed il ritiro, in esecuzione dell'atto di conferimento, del relativo mandato, nomina o procura;
- c) L'impegno a svolgere l'incarico con la scrupolosa osservanza delle regole della deontologia, correttezza e diligenza professionale nell'interesse del Comune;

- d) Il compenso del professionista e le modalità di pagamento;
- e) La facoltà di revoca;
- f) La permanenza dei requisiti necessari per l'iscrizione negli elenchi;
- g) La dichiarazione, da parte dell'incaricato, di non avere in corso, conflitto di interessi, rapporti d'affare o di incarico professionale, né relazioni di coniugio, parentela od affinità entro il quarto grado con la controparte (o con i legali rappresentanti in caso di persona giuridica), di non essersi occupato in alcun modo della vicenda oggetto dell'incarico per conto della controparte o di terzi, che non ricorre alcuna altra situazione di incompatibilità con l'incarico accettato alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale;
- h) L'obbligo del legale di aggiornare il Comune sullo stato, in generale, del contenzioso, fornendo informazioni dettagliate sull'attività posta in essere e sulle iniziative intraprese in ordine all'incarico ricevuto, trasmettendo al Comune copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto, in modo da consentire la piena conoscenza della vertenza e del suo svolgimento, ai fini di una valutazione nel generale interesse del Comune.
- i) Tutti gli obblighi contenuti in questo bando, all'art 6, che il professionista si impegna a sottoscrivere ed accettare espressamente

3. Nel momento in cui il professionista accetta l'incarico, dovrà rilasciare apposita dichiarazione di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il Comune, per la durata del rapporto instaurato;

4. Non possono essere incaricati professionisti che abbiano in corso incarichi contro l'Ente per terzi, pubblici o privati, o che, senza giustificato motivo, hanno rinunciato ad altro incarico conferito dallo stesso Comune.

5. Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso con il Comune.

6. Non possono essere dati, di norma, incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi eccezionali in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o necessiti la costituzione di un collegio. In tali casi, l'atto dovrà essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità e sarà considerato quale incarico unico ai fini del compenso.

7. Il professionista da incaricare provvederà a redigere apposita autocertificazione nei modi e termini di legge, di possedere tutti i requisiti enunciati nell'art 4 comma 2 lett. b) di cui sopra. Sono fatti comunque salvi i casi eccezionali e specifiche esigenze tecnico-operative o di convenienza economica che rendano necessarie o manifestamente opportune scelte diverse.

ART. 9 - OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA INCARICATO

1. Il professionista incaricato è tenuto ad operare al fine di ridurre al minimo possibile l'esborso del Comune per compensi professionali e spese processuali. A tal fine, nei casi di più parti o di cause distinte ma connesse, fa in modo di conseguire al più presto la riunione dei processi ovvero di determinare le condizioni per l'applicazione dell'onorario unico con le maggiorazioni previste dalla tariffa professionale.

2. Nel caso di cause "seriali" o comunque connesse, soggettivamente e/o oggettivamente, il legale è onerato a richiedere la riunione dei processi.

ART. 10 - CONDIZIONI ED ESCLUSIONI

1. La presenza di situazioni o posizioni in contrasto con le norme del presente articolo determinano decadenza dall'incarico, con la conseguente risoluzione dello stesso, nonché l'esclusione dall'Elenco, con provvedimento del Responsabile del Servizio competente.

ART. 11 - REVOCA DEGLI INCARICHI

1. La manifesta negligenza, gli errori manifesti e i ritardi ingiustificati, nonché i comportamenti in contrasto con le norme del presente Regolamento, con le norme deontologiche e con quelle che regolano l'attività forense, o l'oggettiva impossibilità per l'incaricato di svolgere personalmente l'incarico, possono dar luogo, sentito in merito il professionista, alla revoca dell'incarico. L'incarico può essere, altresì, revocato per il venir meno del rapporto fiduciario che lo sottende.

2. Alla revoca provvede il Responsabile del servizio competente.

ART. 12 - IMPUGNAZIONE DELLE SENTENZE

1. Il conferimento dell'incarico, a fronte dell'eventuale impugnazione della sentenza di definizione del giudizio per il quale l'avvocato è stato incaricato, viene disposta con la procedura di cui al precedente articolo 8.

2. Nel caso di impugnativa avverso una sentenza favorevole per il Comune, è di norma confermato l'incarico allo stesso professionista a mezzo determinazione del responsabile del servizio competente che l'ha difesa nel grado precedente, a seguito presentazione di preventivo di parcella, redatto ai minimi dei parametri di cui al D.M. 55/2014.

3. In caso di impugnativa avverso una sentenza sfavorevole per il Comune sarà la Giunta con proprio atto a decidere per la conferma o meno dell'incarico allo stesso professionista che ha difeso il Comune nel grado precedente o se, invece, dare indirizzo al Responsabile del Servizio per incarico ad altro professionista.

ART. 13 – RICHIAMI NORMATIVI

1. Per tutto quanto non previsto dal presente bando si farà riferimento al disciplinare di cui alla DGC n. 102 del 12.11.2020

ARTICOLO 14 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/n. 679 RGDP, il Comune di Conza della Campania, titolare del trattamento dati personali, i informa che i dati raccolti saranno trattati per scopi strettamente inerenti all'esercizio dell'attività prevista dal presente avviso, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

2. I dati raccolti saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; saranno soggetti a comunicazione e/o diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi terzi.

3. Per l'esercizio dei diritti ci si potrà rivolgere al Titolare del trattamento, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale e potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo di posta elettronica:

uff.amm@pec.comuneconzadellacampania.it

4. Per informazioni di maggior dettaglio potrà consultare il sito istituzionale Al momento del conferimento dell'incarico si provvederà alla stipula dell'accordo di contitolarità ai fini della protezione dei dati personali (ex art. 26 del Regolamento dell'Unione Europea 2016/679).

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Sig. Luigi Ciccone

Documento firmato in originale agli atti dell'Ente

