COMUNE DI CITTANOVA

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

Comune insignito della medaglia di bronzo al merito civile

Viale A. Moro - cap: 89022 - Tel. 0966 656111 (centralino)

www.comune.cittanova.rc.it- PEC: protocollo.cittanova@asmepec.it

≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈

AVVISO PUBBLICO
PER L'ISTITUZIONE DI UN ELENCO (*SHORT LIST)* DI AVVOCATI
AI QUALI AFFIDARE IL SERVIZIO DI RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO DELL'ENTE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 159 del 24.09.2024 con la quale è stato dato indirizzo al Responsabile del Settore affari generali di attivare le procedure per l'istituzione di un elenco (c.d. "*short list*") di avvocati ai quali affidare gli incarichi di assistenza legale e difesa in giudizio del Comune di Cittanova;

Richiamata la propria determinazione n. 1030 del 30.10.2023 con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso unitamente al disciplinare di incarico ed ai modelli di manifestazione di interesse, in linea con gli indirizzi ed i criteri riportati nel citato atto di indirizzo;

RENDE NOTO

che il Comune di Cittanova intende avviare una procedura per la costituzione di un elenco di avvocati esterni (c.d. "short list") per l'individuazione di professionisti ai quali conferire incarichi di assistenza legale e rappresentanza giudiziale e stragiudiziale e/o di domiciliazione nelle controversie che vedano coinvolto l'Ente davanti alle giurisdizioni di ogni ordine e grado. L'iscrizione in tale elenco avverrà su manifestazione di interesse trasmessa dai professionisti o studi legali associati interessati. La procedura in oggetto è regolamentata dalle condizioni di seguito riportate.

ART. 1 – FINALITÀ DELL'AVVISO PUBBLICO

La presente procedura non prevede la formazione di alcuna graduatoria di merito dei professionisti né l'attribuzione di punteggi essendo finalizzata, per come sopra precisato, esclusivamente alla formazione di una short list di avvocati ai quali affidare all'occorrenza eventuali incarichi professionali.

L'inserimento nell'elenco dei professionisti avverrà, per facilità di stesura e tenuta della short list, seguendo l'ordine alfabetico. Resta inteso che la relativa iscrizione non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Ente né, quindi, l'attribuzione di alcun diritto in capo al professionista, in ordine ad eventuali conferimenti di incarichi.

Le modalità ed i criteri di attribuzione degli incarichi sono retti dai principi di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza previsti dalla legge n.241/1990 nonché dai principi del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato previsti dagli artt. 1, 2 e 3 del D. lgs. n.36/2023 e, in tale prospettiva, sono disciplinate dalle disposizioni del presente aviso e, in particolare, dal successivo art. 9.

Il Comune di Cittanova si riserva la facoltà di affidare incarichi di natura legale anche ad avvocati non presenti nella short list qualora lo ritenga necessario in relazione alla natura del contenzioso da trattare o per la complessità ed importanza delle stesse cause, senza che gli avvocati in elenco possano avanzare eccezione o pretesa alcuna.

ART. 2 – OGGETTO DEGLI INCARICHI

Gli incarichi hanno per oggetto la difesa e la rappresentanza in giudizio dell'ente nelle controversie che vedranno il Comune parte attiva o passiva delle stesse. Eventuali incarichi possono riguardare inoltre ogni altro

tipo di assistenza di carattere legale, anche stragiudiziale, potendo l'Amministrazione richiedere agli avvocati pareri e delucidazioni scritte in ordine alla opportunità di instaurare e/o proseguire il giudizio, di addivenire a transazione ed a quant'altro necessario in relazione agli adempimenti o comportamenti che l'Amministrazione dovrà adottare a tutela e garanzia dei propri interessi e diritti. L'affidamento dell'incarico, infine, può riguardare anche l'eventuale assistenza nelle procedure di mediazione e negoziazione assistita di cui alla Legge n. 162/2014.

ART. 3 – FORMAZIONE E CARATTERISTICHE DELL'ELENCO

L'elenco viene ripartito in cinque sezioni corrispondenti agli ambiti di specializzazione scelti dai professionisti e così individuati:

- 1ª Sezione diritto civile;
- 2ª Sezione diritto penale;
- 3ª Sezione diritto tributario (da attivarsi dal mese di aprile 2025);
- 4ª Sezione diritto amministrativo;
- 5ª Sezione diritto del lavoro.

Ciascun professionista o studio legale associato potrà richiedere di essere iscritto fino ad un massimo di due delle predette sezioni. All'interno di ogni sezione verranno indicati gli avvocati abilitati al patrocinio presso la Corte di cassazione.

ART. 4 – AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO

Il responsabile del Settore Affari generali, annualmente e con proprio provvedimento, dispone l'aggiornamento dell'elenco al fine di consentire la nuova iscrizione di professionisti che ne facciano richiesta secondo la procedura descritta nel presente avviso.

In occasione dell'aggiornamento, gli avvocati già iscritti saranno confermati senza necessità di specifica domanda fatta salva la facoltà del professionista di chiedere l'aggiornamento della sezione d'interesse.

I professionisti, una volta iscritti, sono tenuti a comunicare all'ente eventuali aggiornamenti dei dati e delle informazioni fornite attraverso le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR 445/2000 nell'ambito della presente procedura.

ART. 5 – CANCELLAMENTO DALL'ELENCO

La cancellazione dall'Elenco dei soggetti iscritti ha luogo in caso:

a) Di cessazione di attività;
b) Di mancato possesso o perdita dei requisiti richiesti per l'iscrizione;
c) Di rinuncia, senza giustificato motivo, ad un incarico già affidato;
d) abbia commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dall'ente o avere commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale, o aver reso false dichiarazioni in sede di iscrizione;
e) abbia omesso la comunicazione tempestiva delle variazioni dei propri dati e/o dei requisiti oggettivi e/o soggettivi richiesti per l'iscrizione all'Elenco;
f) abbia promosso, durante la vigenza di un incarico, una o più cause contro il Comune di Cittanova;
g) abbia subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine di appartenenza;
h) sia incorso in situazioni di conflitto di interessi, ovvero non abbia effettuato le corrispondenti segnalazioni;
i) di domanda di cancellazione dall'Elenco del professionista.

La cancellazione di ufficio dall'Elenco avviene a seguito di una procedura in contraddittorio avviata dall'ente nei confronti del professionista ed è instaurata con la comunicazione di avvio del procedimento di cancellazione d'ufficio.

ART. 6 – MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I professionisti interessati possono manifestare la propria disponibilità mediante l'invio di apposita istanza di partecipazione redatta secondo lo schema allegato al presente avviso.

Le domande, pena l'inammissibilità, dovranno essere sottoscritte dal singolo professionista (o, nel caso di studio associato, dal professionista appositamente delegato dai componenti lo studio unitamente alle dichiarazioni sostitutive di ciascun membro) e devono essere accompagnate dai seguenti documenti:

1. curriculum professionale in formato europeo da cui possa desumersi la professionalità del soggetto dichiarante oltre al possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
2. fotocopia di valido documento di riconoscimento.

La domanda deve essere indirizzata al Comune di Cittanova, Settore affari generali, viale Aldo Moro, n.1, Cittanova (RC) e presentata esclusivamente, pena l'inammissibilità, secondo una delle seguenti modalità:

1. posta elettronica certificata all'indirizzo pec del Comune: protocollo.cittanova@asmepec.it solo dai candidati in possesso di casella personale di posta elettronica certificata. Eventuali istanze trasmesse tramite l'utilizzo di PEC appartenenti a soggetti diversi dall'istante non saranno accettate. Non saranno altresì accettate le domande che, pure inviate attraverso PEC, siano inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Cittanova diversi dalla casella sopra specificata. Si precisa che:

- nell'oggetto della PEC deve essere riportata la dicitura: "Istanza relativa all'avviso pubblico per la costituzione di una short list di avvocati";
- la domanda e i relativi allegati devono essere in formato PDF e sottoscritti con firma digitale dal richiedente oppure sottoscritti con firma autografa del richiedente e scansionati.

2. consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Cittanova.

Le istanze dovranno pervenire **entro il trentesimo giorno di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio dell'ente.** Non saranno prese in considerazione domande non presentate oppure non pervenute, per qualsiasi ragione non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, entro il termine indicato.

Art. 7 – REQUISITI GENERALI E CONTENUTO DELLA DOMANDA

I professionisti interessati devono presentare, a pena di esclusione, apposita domanda redatta ai sensi e degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n° 445, secondo gli schemi allegati al presente avviso e contenente:

1. il nome, cognome, data e luogo di nascita e residenza, codice fiscale, partita iva, indirizzo dello studio, con indicazione di eventuali ulteriori sedi, recapiti telefonici e di posta elettronica certificata;
2. la richiesta di iscrizione negli ambiti di specializzazione della *short list* così come sopra individuati;
3. dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- iscrizione nelle liste elettorali del comune di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione;
- non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità, conflitto di interessi ed incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione, ai sensi della normativa vigente;
- impegnarsi a comunicare l'insorgenza di ogni causa di conflitto di interessi, anche potenziale, entro 30 giorni dall'insorgere della stessa;
- non avere liti pendenti con il Comune di Cittanova né a titolo personale né come avvocato difensore di controparte nonché non essersi resi inadempienti o negligenti nell'eseguire prestazioni presso il Comune stesso o altre Pubbliche Amministrazioni;
- essere in regola con il pagamento di imposte, tasse e contributi di qualsiasi specie in favore del Comune di Cittanova, degli enti pubblici e della cassa nazionale di previdenza e assistenza forense;
- iscrizione all'Albo professionale degli Avvocati con abilitazione all'esercizio della professione da almeno cinque anni, con esclusione del periodo di pratica legale ed eventuale iscrizione all'albo speciale degli avvocati abilitati al patrocinio dinanzi alle magistrature superiori;
- essere in possesso dei requisiti di particolare e comprovata esperienza strettamente correlata alle materie relative alle sezioni della *short list* in cui si chiede l'iscrizione;
- di non aver subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati;
- di essere libero professionista e non avere in corso alcun rapporto di lavoro dipendente, né pubblico, né privato, neppure a tempo parziale;
- di non aver subito condanne penali passate in giudicato;
- rinunciare, in via formale e sostanziale, prima della sottoscrizione, ad eventuali incarichi professionali già assunti ed in contrasto con gli interessi del Comune. In caso di mancata rinuncia, nel termine stabilito dall'Ente, si procederà all'assegnazione dell'incarico ad altro professionista in elenco;
- impegnarsi, a far data dalla sottoscrizione del disciplinare di incarico, a non assumere la rappresentanza e la difesa di azioni giudiziarie e stragiudiziali contro il Comune di Cittanova né personalmente né tramite propri collaboratori di studio;
- di impegnarsi ad aggiornare costantemente il Comune di Cittanova sulle attività inerenti all'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 venissero a conoscenza in virtù della prestazione professionale resa.

- di essere consapevole e riconoscere che l'inserimento nell'elenco non comporta l'attribuzione di alcun diritto ad essere affidatario di incarichi da parte del Comune di Cittanova né l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato con l'Ente;
- avere stipulato polizza assicurativa per la responsabilità civile e professionale con massimale di copertura fissato all'art. 3 del decreto del Ministero della Giustizia del 22 settembre 2016 o di impegnarsi a stipularla prima della sottoscrizione di eventuale incarico;
- impegno ad accettare che il corrispettivo sia determinato, in caso di incarico, 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;
- impegno a stipulare all'atto del conferimento dell'incarico con il Comune di Cittanova, in persona del Responsabile del Settore Affari generali, apposito disciplinare d'incarico.
- di avere preso visione integrale dell'avviso e dello schema di disciplinare di incarico allegati alla determinazione di indizione della stessa e di accettare senza riserve tutte le condizioni riportate negli stessi atti nonché negli atti amministrativi presupposti;
- di autorizzare il Comune di Cittanova, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e per come specificato nell'avviso pubblico, al trattamento dei dati contenuti nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed agli adempimenti conseguenti;
- di acconsentire a ricevere tutte le eventuali comunicazioni relative alla presente procedura all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

Per gli studi professionali associati è richiesta la trasmissione della documentazione di cui al presente articolo da parte di ogni associato/socio. In caso di studio associato e società tra avvocati, la domanda di iscrizione sarà sottoscritta dal legale rappresentante con indicazione dei nominativi degli avvocati e del relativo elenco. Le domande di iscrizione pervenute e la relativa documentazione sono valutate, anche a campione, dal Responsabile del Settore Amministrativo al fine di riscontrare il possesso dei requisiti necessari per l'iscrizione all'Elenco. I professionisti iscritti nell'Elenco possono essere invitati in qualunque momento a documentare la permanenza del possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione nell'Elenco.

ART. 8 – MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Nel conferimento degli incarichi, l'Amministrazione potrà attingere dalla short list secondo prudente apprezzamento, in relazione alla specificità e alla rilevanza dell'affare da trattare, tenendo conto dell'esperienza professionale maturata dal professionista in relazione all'oggetto e all'incarico da affidare, così come dedotto dal curriculum, nonché, per quanto possibile, del criterio di turnazione ovvero dell'analogia dei giudizi da affidare, fermo restando il carattere essenzialmente fiduciario dell'incarico

L'affidamento degli incarichi avverrà sulla base del criterio di rotazione tra i professionisti nell'ambito di ogni Sezione al fine di evitare cumulo di incarichi, secondo prudente apprezzamento in relazione alla specificità e alla rilevanza della materia da trattare.

Si terrà conto, in ogni caso, dei seguenti criteri:

1. competenza specifica ed esperienza del professionista rispetto alla controversia da affrontare desunta dal curriculum;
2. evidente consequenzialità e complementarità con altri incarichi aventi lo stesso o simile oggetto;
3. disponibilità immediata a supportare l'Amministrazione in situazioni d'urgenza;

In ogni caso, ad ogni singolo professionista e nel complesso allo studio legale associato non potranno essere assegnati nell'arco di validità della *short list,* più di due incarichi complessivi di tutte le sezioni, salvo i casi di consequenzialità tra incarichi (come in occasione di diversi gradi di giudizio) o di complementarità con altre procedure attinenti alla medesima materia già trattata con esito favorevole. Resta fermo che, qualora tutti i professionisti iscritti alla relativa sezione (per come di seguito precisato) abbiano ricevuto almeno due incarichi ciascuno, l'ente potrà assegnare ulteriori incarichi nel rispetto del principio di rotazione.

ART. 9 - COMPENSI

Il corrispettivo è determinato 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.

Il corrispettivo così definito deve intendersi omnicomprensivo e null'altro verrà riconosciuto dall'ente ad eccezione di accessori di legge (IVA se dovuta e CPA); spese anticipate per conto dell'Amministrazione purché debitamente documentate (a titolo esemplificativo si vedano: diritti di notifica, contributo unificato, spese registrazione atti); rimborso spese forfettarie nella misura massima del 15% del compenso totale delle prestazioni, come previsto dall'art. 2, comma 2, del DM 55/2014 come modificato dal D.M. 37/2018.

Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali, il compenso del professionista incaricato dall'Ente è dovuto nel limite degli onorari sopra stabiliti.

Nel caso in cui, per lo svolgimento dell'attività sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, la parcella sarà unica, da intendersi ricompresa nella somma preventivata, per il professionista incaricato, che provvederà a sue cure e spese in ordine alla predetta incombenza. In caso di estinzione anticipata del giudizio l'importo complessivo richiesto verrà corrisposto in proporzione all'attività effettivamente espletata ed adeguatamente documentata.

In caso di studi associati, il corrispettivo sarà determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista. Ai fini della liquidazione del compenso, il legale incaricato dovrà, dopo aver trasmesso la sentenza o decisione pronunciata dall'Autorità Giudiziaria, rilasciare apposita parcella spese, diritti e onorari di causa, nella quale dovrà dar conto in modo analitico, dell'intera attività processuale posta in essere nell'espletamento dell'incarico legale. Alla liquidazione si provvederà in ogni caso solo previa emissione, da parte del legale incaricato, di apposita fattura.

ART.10 - OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

I professionisti incaricati dei singoli servizi dovranno svolgere tutti i compiti riguardanti lo specifico affidamento, nel rispetto dei vincoli di mandato, e garantire in particolare le seguenti attività:

a) definire la strategia difensiva d'intesa con l'Amministrazione;
b) aggiornare costantemente e tempestivamente il Comune sulle attività inerenti l'incarico affidato (stato del giudizio, esito udienze, eventuale rischio soccombenza, attività posta in essere) allegando la relativa documentazione (in particolare, copia di ogni scritto difensivo, verbale di udienza e provvedimento giudiziale), rispettando e facendo rispettare anche dai propri collaboratori la massima riservatezza, in ordine ad ogni fatto o atto di cui venissero a conoscenza in considerazione della prestazione professionale resa;
c) fornire pareri sia scritti che orali circa la migliore condotta giudiziale e/o stragiudiziale da assumere, anche al fine ultimo di adottare atti in autotutela tesi ad evitare pregiudizi per l'amministrazione che resta comunque libera di determinarsi autonomamente, prospettando altresì eventuali soluzioni stragiudiziali e redigere, se necessario, il relativo atto di transazione, d'intesa col responsabile del Servizio competente, senza alcuna spesa aggiuntiva per il Comune rispetto al compenso concordato con il presente disciplinare;
d) comunicare tempestivamente l'esito di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, rimettendo altresì copia del relativo provvedimento giudiziale e rendere per iscritto un breve parere all'amministrazione, in ordine alla sussistenza o meno dell'opportunità e dei motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio o per impugnare i provvedimenti emanati in esito al contenzioso affidato;
e) Qualora richiesto, a fini di chiarimenti, il legale assicura la propria presenza presso gli uffici comunali per il tempo ragionevolmente utile all'espletamento dell'incombenza.

Il professionista, in pendenza del giudizio, si impegna a rimettere con cadenza annuale, una relazione scritta contenente una valutazione probabilistica in ordine all'esito finale della controversia anche in ragione dello sviluppo giudiziale della controversia; tale valutazione dovrà contenere anche una stima economica in ordine all'esposizione dell'ente a fronte di all'eventuale soccombenza per consentire al Comune il corretto aggiornamento del fondo rischi.

ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., i dati richiesti dal presente avviso saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dallo stesso e saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante all'interessato. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda, nonché agli adempimenti conseguenti connessi alla procedura. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cittanova.

ART. 12 – PUBBLICITÀ

Il presente avviso pubblico unitamente allo schema di disciplinare e delle manifestazioni di interesse saranno pubblicati all'Albo Pretorio on line del Comune di Cittanova per 30 giorni consecutivi nonché, in formato scaricabile, sul sito dell'ente www.comune.cittanova.rc.it ed inviati per la loro più ampia diffusione al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del Foro di Palmi.

Il presente avviso sarà pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” nella sottosezione “Bandi di gara e contratti”. L’esito della presente procedura sarà pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente con valore di notifica. Il Responsabile del procedimento è il dott. Sebastiano Rendo, funzionario del Comune di Cittanova.

Si allegano:
- Modello manifestazione interesse singolo professionista;
- Modello manifestazione interesse studio associato;
- Disciplinare per il conferimento dell’incarico legale.

Cittanova, lì 31.10.2024.

La Responsabile del Settore Affari generali
Angela Giovinazzo