Pubblicato sul sito 29.10.2015

COMUNE DI BOVINO
(Provincia di Foggia)

I Borghi più belli d'Italia
Club di Prodotto art. 23 Statuto ANCI

Lì 28.10.2015

Trasmissione a mezzo P.E.C.

Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Foggia

Viale I Maggio – Palazzo di Giustizia

71122 – Foggia

segreteria@avvocatifoggia.legalmail.it

ORDINE AVVOCATI DI FOGGIA
28 OTT 2015
Prot. N. 5665
PEC

Comune di Bovino Protocollo in partenza N. 12781 del 28-10-2015

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UNA *SHORT LIST* DI AVVOCATI DI FIDUCIA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI PATROCINIO E DIFESA DELL'ENTE. COMUNICAZIONE.

Si trasmette in allegato, per la massima divulgazione tra i Vostri iscritti, l'Avviso pubblico indicato in oggetto corredato di modello domanda di iscrizione e schema disciplinare di incarico.

Ringraziando anticipatamente, si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

Bovino, 28 ottobre 2015

Il Responsabile del Procedimento

Dott. Angelo Angino

COMUNE DI BOVINO • Provincia di Foggia •

Piazza Municipio, 12 / 13 - C.a.p. 71023 - C.F. 00139430714 -
URL: www.comune.bovino.fg.it – Tel. 0881966729 - Fax 0881961093
Indirizzo di posta elettronica certificata: comune.bovino.fg@hallevcert.it o affarigenerali.bovino@pec.leonet.it
Indirizzo di posta elettronica: a.angino@comune.bovino.fg.it

COMUNE DI BOVINO

Provincia di Foggia

SETTORE AFFARI GENERALI- SERVIZIO SEGRETERIA

Prot. n. 12713/2015
n. 1006 pubblicazione Albo

Comune di Bovino Protocollo in partenza N. 12781 del 28-10-2015

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UNA *SHORT LIST* DI AVVOCATI DI FIDUCIA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI PATROCINIO E DIFESA DELL'ENTE

IL RESPONSABILE DI SETTORE

In esecuzione della deliberazione di G.C. n.110 del 29.09.2015 avente ad oggetto:"*Linee guida per la istituzione e formazione di una Short List di avvocati di fiducia per il conferimento di incarichi di patrocinio e difesa dell'ente*" e della propria determinazione n.644/2015

RENDE NOTO

che il Comune di Bovino intende procedere alla formazione di una *Short List* - Albo interno di avvocati, mediante acquisizione di *curricula* professionali, per la rappresentanza e la difesa in giudizio dell'Ente e per il conferimento di incarichi di assistenza giuridico-legale.

1) Modalità di iscrizione. Possono presentare istanza di ammissione alla *Short List* i liberi professionisti, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:
a) essere regolarmente iscritti all'Albo degli Avvocati;
b) non trovarsi in conflitto di interessi con il Comune di Bovino;
c) essere in possesso di polizze assicurative per responsabilità professionale.
2) Definizione e durata. La *Short List* è uno strumento che permette di dare evidenza pubblica e trasparenza amministrativa agli incarichi di patrocinio legale e di disporre di una rosa di nomi per la scelta del professionista.
La *Short List* avrà durata triennale e sarà aggiornata indicativamente entro il primo trimestre di ogni anno.
Il professionista che presenta domanda di iscrizione è automaticamente inserito nella *Short List* previa verifica dei requisiti d'iscrizione e della correttezza della domanda.
All'esito dell'esame delle istanze pervenute e della documentazione allegata, verrà predisposto l'elenco di che trattasi secondo il criterio alfabetico.
Il Comune non trasmette comunicazioni in ordine all'esito della procedura.
La *Short List* sarà approvata con determina del Responsabile di settore competente e sarà pubblicata sul sito Internet del Comune, avendo effetto di notifica a tutti gli interessati.
3) Modalità di presentazione della domanda. I liberi professionisti che intendono candidarsi dovranno utilizzare lo schema di domanda allegato al presente avviso.
La domanda, corredata del *curriculum* professionale, dovrà essere redatta, con indicazione di tutto quanto richiesto a pena di esclusione e secondo le modalità prescritte per l'autocertificazione ex art. 46 D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in carta semplice e sottoscritta dal professionista con allegata copia fotostatica fronte/retro del proprio documento di riconoscimento in corso di validità. Nel caso in cui si tratti di professionisti associati o di società professionali dovrà essere fornito l'elenco di coloro che svolgeranno il servizio ed il nominativo del coordinatore e/o del rappresentante legale.
La domanda con gli allegati dovrà pervenire mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comune.bovino.fg@halleycert.it o in un'unica busta chiusa a mezzo raccomandata A/R o consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Bovino ubicato presso la sede comunale alla Piazza Municipio n.12/13 - 71023 - Bovino (FG), **entro e non oltre le ore 11.30 di lunedì 30.11.2015.**
Il recapito della domanda si intende ad esclusivo rischio del mittente.
Per le domande che dovessero risultare incomplete sarà chiesto a ciascun professionista di regolarizzare le stesse indicando le notizie mancanti entro il termine fissato dal Comune.
Il Comune si riserva di accogliere le domande pervenute dopo il termine perentorio sopraindicato.

4) Criteri di scelta per l'affidamento degli incarichi.
L'affidamento dell'incarico avverrà applicando, per quanto possibile ed opportuno, il criterio della rotazione mediante scorrimento all'interno della lista ed in base alle specifiche esperienze professionali dichiarate ed in base, altresì, alla tipologia della causa da patrocinare, così da evitare l'eventuale cumulo degli incarichi, e nello specifico sulla base dei seguenti criteri:
- la specializzazione e l'esperienza risultanti dal *curriculum* presentato;
- il possesso di titoli di specializzazione in una o più materie;
- i corsi di formazione frequentati e gli incarichi e/o collaborazioni con altri enti pubblici in analoghe materie;
- il compenso richiesto per il possibile incarico suddiviso per singole fasi o prestazioni.

La richiesta di inserimento nella *Short List* comporta l'accettazione da parte del professionista di tutte le clausole previste nel presente avviso e negli atti connessi e non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che per la scelta dei propri legali potrà anche individuare i professionisti al di fuori della *Short List* nei casi in cui l'importanza e l'eccezionalità del contenzioso rendano necessaria ed opportuna tale scelta.
La formazione della *Short List* non pone in essere alcuna procedura selettiva né prevede alcuna graduatoria di merito individuando unicamente i professionisti ai quali il Comune, a suo insindacabile giudizio e secondo le proprie esigenze, si riserva la facoltà di conferire incarichi per la difesa e rappresentanza.
5) Trattamento economico. Il professionista dovrà presentare un congruo preventivo sull'attività professionale da espletare suddiviso per singole fasi o prestazioni e dovrà sottoscrivere apposito disciplinare di incarico legale con il quale si impegnerà a portare a termine l'incarico affidato in base al corrispettivo preventivato.
6) Cancellazione. La cancellazione dalla *Short List* è disposta nei confronti del professionista qualora si verifichi una delle seguenti condizioni:
a) venir meno dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'esercizio della professione;
b) rinuncia all'incarico senza giustificato motivo;
c) esecuzione negligente e non puntuale degli incarichi affidati;
d) falsità nelle dichiarazioni riportate nella domanda di ammissione alla *Short List*, accertate dall'Ente in fase successiva all'affidamento dell'incarico legale.
7) Trattamento dei dati personali. Il trattamento dei dati personali dei professionisti richiedenti l'iscrizione nella *Short List*, nonché dei loro collaboratori, è finalizzato unicamente alla stesura di un elenco per l'eventuale affidamento dell'incarico professionale e potranno essere comunicati solo ai dipendenti del Comune di Bovino coinvolti nell'incarico professionale da affidare o affidato.
8) Informazioni. Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Responsabile del procedimento Dott. Angelo Angino o al Responsabile del Settore dott.ssa Antonietta De Carlo ai seguenti recapiti: - Tel. 0881966729- 0881966701 - Fax 0881961093
- e-mail: a.angino@comune.bovino.fg.it a.decarlo@comune.bovino.fg.it
- Pec: comune.bovino.fg@halleycert.it

9) Pubblicità. Il presente Avviso sarà pubblicato unitamente agli allegati all'Albo pretorio on-line del Comune di Bovino e consultabile al seguente indirizzo *http://www.comune.bovino.fg.it*; sarà inoltre trasmesso all'Ordine degli Avvocati di Foggia per la sua massima divulgazione.
10) Norme finali. Il Comune si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio di modificare, prorogare, sospendere o annullare il presente avviso, senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.
Il presente avviso e la conseguente presentazione della candidature non vincolano in alcun modo l'Amministrazione all'affidamento di incarichi.
Per ogni eventuale controversia inerente l'esecuzione della convenzione, se non definita bonariamente fra le parti, sarà competente il Foro di Foggia.
Allegati:
- modello domanda di iscrizione;
- schema disciplinare di incarico.

Bovino, lì 27.10.2015

Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Antonietta De Carlo

Comune di Bovino Protocollo in partenza N. 12781 del 28-10-2015

Piazza Municipio, 12 / 13 - C.a.p. 71023 - C.F. 00139430714 -
URL: www.comune.bovino.fg.it - Tel. 0881966701- Fax 0881961093
Indirizzo di posta elettronica certificata: comune.bovino.fg@halleycert.it o affarigenerali.bovino@pec.leonet.it
Indirizzo di posta elettronica: a.decarlo@comune.bovino.fg.it

COMUNE DI BOVINO
(Provincia di Foggia)

All.to 1 all'avviso pubblico

FAC - SIMILE DI DOMANDA DA COMPILARE IN CARTA SEMPLICE

DOMANDA DI ISCRIZIONE NELLA SHORT LIST DI AVVOCATI

DEL COMUNE DI BOVINO

AL COMUNE DI BOVINO

PIAZZA MUNICIPIO N.12/13- 71023 – BOVINO (FG)

Il/la sottoscritto/a.....nato/a.....Prov. .....il.....e residente in.....via..... .....n.....con studio in..... .....via.....n.....

telefono.....,fax.....,p.e.c.....

Codice Fiscale .....Partita IVA.....

In nome e per conto: ☐ proprio ☐ e/o dello studio: .....

FA ISTANZA

di iscrizione nella *Short List* del Comune di Bovino per l'affidamento di incarichi di patrocinio e difesa dell'ente, nella sezione (*barrare le sezioni che interessano, anche più di una*):

☐ Civile ☐ Penale ☐ Tributario ☐ Amministrativo ☐ Lavoro

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

1. di essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea e di godere dei diritti civili e politici;

2. di essere iscritto all'Albo degli Avvocati di ..... con il n. di iscrizione .....;

3. di essere abilitato all'esercizio della professione di Avvocato dalla data del .....;

4. di essere abilitato al patrocinio presso le seguenti giurisdizioni: .....;

5. (*da compilare solo nel caso di studio professionale associato*) che i nominativi dei soggetti che espleteranno l'incarico e della persona fisica incaricata del coordinamento sono i seguenti (*specificare il coordinatore*):

-.....;

-.....;

6. di non avere contenziosi personali in corso contro il Comune di Bovino e di non trovarsi in posizione di conflitto di interesse con il Comune;

7. che non sussistono nei propri confronti cause ostative a contrattare con la Pubblica Amministrazione;

8. di essere in regola con gli adempimenti contributivi propri e di eventuale personale dipendente, nonché in situazione di regolarità fiscale;

9. di aver assunto la difesa o svolto incarichi e/o collaborazioni e consulenze nell'interesse di enti pubblici o società partecipata da enti pubblici nelle seguenti materie (civile, penale, amministrativa, contabile) o di essere in possesso di eventuali titoli di specializzazione in una o più materie, come meglio specificato nell'allegato curriculum (*indicare gli enti, il tipo di attività svolta, i titoli di specializzazione posseduti*): _____

10. di non aver riportato condanne penali e di non esser destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi, iscritti nel casellario giudiziale;

11. di non essere a conoscenza di indagini penali pendenti a proprio carico;

12. di riconoscere e accettare che l'inserimento nella short list non comporta alcun diritto ad essere affidatario di incarichi da parte del Comune, nè tantomeno il diritto ad ottenere una remunerazione a fronte della semplice iscrizione;

13. di riconoscere ed accettare che l'affidamento dell'incarico determinerà l'obbligo di stipulare apposito disciplinare con il Comune all'atto dell'eventuale conferimento del singolo incarico, secondo lo schema allegato che viene siglato per accettazione, per l'espletamento dello stesso e di relazionare periodicamente sullo stato delle pratiche e circa le attività svolte, nonché a rimettere copia degli atti defensionali depositati in giudizio;

14. di impegnarsi, nel caso di affidamento dell'incarico, per tutta la durata dello stesso, a non accettare da terzi, pubblici o privati, persone fisiche o giuridiche, incarichi giudiziali o stragiudiziali contro l'Amministrazione comunale di Bovino;

15. di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione;

16. di essere a conoscenza che il Comune di Bovino si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni e dei dati indicati nelle domande e nei curricula, richiedendo in qualsiasi momento la produzione dei documenti giustificativi;

17. di essere in possesso di adeguata polizza assicurativa per responsabilità professionale ai sensi dell'art.12 della Legge 247/2012 (*estremi e massimali da comunicarsi al momento dell'effettivo conferimento dell'incarico*);

18. di accettare incondizionatamente tutte le norme e prescrizioni contenute nell'avviso pubblico per la costituzione della *Short List* di avvocati di fiducia;

19. che i dati riportati nell'allegato *curriculum* sono veritieri;

20. di autorizzare il Comune di Bovino, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, al trattamento dei propri dati personali, anche a mezzo di strumenti informatici, nell'ambito dei procedimenti per i quali la presente dichiarazione viene resa;

21. che l'esatta denominazione e recapito dello studio professionale e/o del professionista cui affidare l'incarico ed inviare ogni comunicazione, è il seguente:

Studio:.....via.....n°.....
.....CAP.....Città.....tel.....
.....fax.....p.e.c.....;

Si allegano:

A. *Curriculum* professionale sottoscritto in ogni singola pagina per attestazione di veridicità e per autorizzazione al trattamento dei dati personali con indicazione specifica dei seguenti dati: esperienze acquisite nei singoli settori (Civile, Amministrativo, Lavoro) ed in specifiche discipline (es. edilizia, contrattualistica pubblica e privata, tutela risarcitoria, pubblico impiego, ecc.) con specificazione dell'esperienza professionale in materia di arbitrato, i corsi di formazione frequentati; incarichi e/o collaborazioni con Enti Pubblici svolti; (*in caso di studio associato, di tutti coloro i quali potranno prestare la loro attività a favore del Comune di Bovino*).
B. Copia debitamente siglata in ogni pagine dello schema di disciplinare di incarico.

C. Copia fotostatica fronte/retro di un documento di identità in corso di validità.

Luogo e data .....

(firma)

All.to 2 all'avviso pubblico

COMUNE DI BOVINO (Provincia di FOGGIA)

SCHEMA DISCIPLINARE DI INCARICO LEGALE

L'anno_____, il giorno_____del mese di_____in Bovino (Fg) presso la sede comunale ubicata in Bovino, alla Piazza Municipio n.12/13, con la presente scrittura privata

T R A

- Il Comune di Bovino, Codice Fiscale 00139430714, rappresentato da_____, il quale agisce nell'esclusivo interesse del detto Comune che in questo atto rappresenta nella sua qualifica di_____, domiciliato per la carica, presso la Sede Municipale in Bovino alla Piazza Municipio n.12/13;

E

- l'Avv._____, del foro di_____ con studio in via_____civ_____,tel_____fax_____,pec_____C.F.:_____P.IVA:_____,assicurato per la responsabilità professionale con polizza n._____, sottoscritta con la compagnia_____che si allega, nel prosieguo anche solo legale;

-Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 110/2015;

-Vista la determinazione n._____del_____con cui stato approvato lo schema del presente disciplinare;

-Vista la deliberazione/determinazione n._____del_____

con cui è stato conferito l'incarico legale;

- Visto il preventivo presentato a norma dell'art. 9 D.L. n. 1/2012 convertito in legge n. 27/2012 dall'Avvocato _____ pervenuto al protocollo comunale numero _____del_____, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

Prestato il consenso al trattamento dei dati personali nei limiti di cui al d.lgs n. 196/2003.

Tutto ciò premesso, tra le parti sopracitate, **si conviene e stipula** il conferimento di un incarico di difesa e patrocinio giudiziario/ stragiudiziale, secondo le seguenti modalità e condizioni:

1) il Comune di Bovino conferisce al _____l'incarico di patrocinio legale nella controversia contro _____ avente ad oggetto _____ per il valore di Euro _____;

2) Il compenso per le prestazioni da svolgersi è quantificato nel preventivo suddetto per un importo di €_____ secondo quanto previsto dall'art. 9 del D.L. 24 gennaio 2012 n.1, convertito in legge 24 marzo 2012, n.27 e il legale si impegna a portare a termine l'incarico ricevuto sulla base del corrispettivo suindicato;

3) In caso di soccombenza della controparte, con contestuale e conseguente condanna alle spese di lite, il legale si riterrà interamente soddisfatto di ogni sua competenza nella misura determinata dal giudice e non potrà pretendere ulteriori somme dal Comune a qualsiasi titolo;

4) Tutti i corrispettivi, da liquidarsi solo in presenza di fattura valida ai fini fiscali, saranno assoggettati ad IVA, a contributo di legge, al regime di

previdenza ed assistenza ed a ritenute alla fonte. La liquidazione avverrà a saldo in base al preventivo allegato, il cui importo è stato determinato secondo i criteri di cui al punto 2 del presente disciplinare;

5) Per il sostegno alle spese di causa il Comune corrisponderà, in seguito alla stipula della presente convenzione e dietro richiesta del legale incaricato, una somma di € _____, che sarà scomputata all'atto della definitiva liquidazione, detratti, altresì, gli ulteriori acconti successivi;

6) Il legale si impegna, altresì, a relazionare e tenere informato costantemente il Comune circa l'attività di volta in volta espletata, fornendo, senza alcuna spesa aggiuntiva, pareri, sia scritti sia orali, supportati da riferimenti normativi e giurisprudenziali, circa la migliore condotta giudiziale e/o stragiudiziale da tenere da parte del Comune. L'incarico comprende anche la eventuale predisposizione di atti di transazione della vertenza. Il Comune resta comunque libero di determinarsi autonomamente in relazione al parere fornito. Qualora richiesto, il legale assicura la propria presenza presso gli uffici comunali per il tempo ragionevolmente utile all'espletamento dell'incombenza. Tale complessiva attività di assistenza non darà luogo a compenso ulteriore oltre quello previsto. Il legale comunicherà per iscritto e con la massima celerità l'intervenuto deposito del provvedimento giurisdizionale. In quella stessa sede il legale prospetterà ogni conseguente soluzione tecnica idonea a tutelare gli interessi del Comune, ivi comprese istruzioni e direttive necessarie per dare completa ottemperanza alle pronunce giurisdizionali e prevenire pregiudizi per l'Amministrazione;

7) Il legale incaricato dichiara, altresì, di non avere in corso comunione

d'interessi, rapporti d'affare o d'incarico professionale né relazioni di coniugio, parentela od affinità entro il quarto grado con la controparte (o con il legale rappresentante in caso di persona giuridica) sopra indicata e che inoltre non si è occupato in alcun modo della vicenda oggetto del presente incarico per conto della controparte o di terzi, né ricorre alcuna altra situazione di incompatibilità con l'incarico testé accettato alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale. Fatta salva la eventuale responsabilità di carattere penale o disciplinare cui dovesse dar luogo la violazione anche di una sola delle predette prescrizioni, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 e ss. del c.c. A tal fine il legale nominato si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'insorgere di ciascuna delle condizioni di incompatibilità richiamate precedentemente;

8) Al legale non è data facoltà di delegare terzi professionisti all'adempimento del mandato ricevuto senza il preventivo e necessario consenso scritto da esprimersi nelle forme di legge da parte del Comune, salvo che per le mere sostituzioni in udienza in caso di legittimo impedimento. Nei casi in cui per la costituzione in giudizio e per l'esercizio delle azioni del Comune, il legale deve ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dal legale stesso. In ogni caso il domiciliatario dovrà offrire tutte le garanzie ed i requisiti richiesti dalla presente convenzione per il legale incaricato principale, il quale rimane unico responsabile nei riguardi del Comune committente. La designazione del domiciliatario non comporta oneri aggiuntivi per il Comune;

9) Il Comune ha facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico al

legale con provvedimento motivato, previa comunicazione scritta da dare con lettera raccomandata munita di avviso di ricevimento, con l'obbligo di rimborsare le spese necessarie fino a quel momento sostenute e di corrispondere il compenso per l'attività fino a quel momento espletata, il tutto nei limiti fissati al precedente punto 2);

10) Il legale ha facoltà di rinunciare al mandato per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'attività espletata, da determinarsi, avuto riguardo al risultato utile che ne sia derivato al Comune;

11) Il Comune si obbliga a fornire tempestivamente, per il tramite dei propri uffici e del proprio personale, ogni informazione, atti e documenti utili alla migliore difesa e richiesti dal legale;

12) La sottoscrizione del presente disciplinare di incarico costituisce accettazione integrale delle condizioni e delle modalità in esso contenute o richiamate e per quanto non previsto dalla presente convenzione, le parti rinviano alle norme del codice civile, a quelle proprie dell'ordinamento professionale degli avvocati.

PER IL COMUNE DI BOVINO IL PROFESSIONISTA

_____ _____

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c., le parti dichiarano di approvare espressamente le clausole dal punto 1 al punto 12.

PER IL COMUNE DI BOVINO IL PROFESSIONISTA

_____ _____