



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

In ossequio alla deliberazione G.C. n. 13 del 8/02/2023 nonché alla determinazione n. 84 del 21/02/2023 il Comune di Pietramontecorvino intende procedere alla formazione di un **Elenco di avvocati esterni**, suddiviso in sezioni, ai quali conferire singoli incarichi di difesa e rappresentanza in giudizio, nonché per il conferimento di eventuali incarichi di assistenza giuridico-legale tramite affidamenti diretto ovvero procedura negoziate ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016.

I requisiti di iscrizione, le modalità di affidamento e svolgimento degli incarichi conferiti, l'aggiornamento dell'elenco sono specificati nel disciplinare approvato con la precitata deliberazione e di seguito testualmente riportato.

Ai fini della formazione dell'elenco, i professionisti interessati potranno richiedere l'iscrizione, trasmettendo il modulo di domanda, allegato al presente disciplinare, entro o non oltre il 17 marzo 2023, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it.

Le domande che perverranno oltre la data sopra riportata, saranno considerate esclusivamente ai fini dell'aggiornamento dell'elenco, secondo quanto previsto dall'art. 5 del disciplinare.

DISCIPLINARE PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DI UNA SHORT LIST DI AVVOCATI PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI LEGALI ED INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE

1) ELENCO DI AVVOCATI ESTERNI

L'Elenco di avvocati esterni per l'affidamento di servizi legali ed incarichi di patrocinio legale, per professionisti singoli o associati, è articolato nei seguenti ambiti:

- Diritto amministrativo;
- Diritto civile e commerciale;
- Diritto del lavoro e pubblico impiego;
- Diritto penale;

2) OGGETTO DEL SERVIZIO

I professionisti incaricati della difesa, dovranno svolgere tutti i compiti riguardanti la rappresentanza in giudizio, nel rispetto dei vincoli di mandato, e garantire in particolare le seguenti attività:

- definire le linee difensive in accordo con gli Uffici del Comune di Pietramontecorvino e portare a conoscenza dell'amministrazione, con debito anticipo, i contenuti degli atti difensivi;
- aggiornare costantemente lo stato delle procedure giudiziarie con invio di tutta la documentazione afferente al contenzioso (copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito);
- assicurare la propria disponibilità ad effettuare, se necessario e richiesto dall'amministrazione, incontri presso la sede del Comune stesso;
- garantire la propria personale reperibilità, anche attraverso la comunicazione del proprio recapito telefonico;
- non proporre azioni legali in nome e/o per conto altrui contro il Comune di Pietramontecorvino per tutta la durata dell'eventuale rapporto già instaurato. Sono sottoposti a tale obbligo anche

- i legali che facciano parte di una stessa società o associazione professionale del professionista incaricato;
- svolgere con diligenza e puntualità l'incarico affidato;
- segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali, ed in particolare evidenziare l'opportunità di una transazione della lite che, se ritenuta conveniente ed autorizzata dall'Ente, determinerà l'obbligo della predisposizione, da parte dello stesso legale, di un atto transattivo;
- non intrattenere altri rapporti professionali che possono risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interessi dell'Ente;
- alla conclusione di ogni fase o grado del giudizio per cui è incaricato, rendere per iscritto un parere all'Amministrazione in ordine alla sussistenza o meno di motivi per resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio o comunque per impugnare i provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato;
- esprimere per iscritto il proprio parere in ordine alla eventuale proposta di transazione giudiziale.

3) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono chiedere l'iscrizione ad una o più sezioni dell'elenco, indicate al punto 1) del presente avviso:

- a) il singolo professionista;
- b) in caso di studio associato, il professionista o i professionisti che lo studio associato intende coinvolgere nello svolgimento di incarichi oggetto dell'avviso.

Ai fini dell'accoglimento della domanda di iscrizione all'elenco, occorre espressamente dichiarare nell'istanza il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) la cittadinanza italiana ovvero cittadinanza europea ovvero ricorrere in una delle condizioni stabilite dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001:
 - familiari extracomunitari di cittadini europei titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- 2) il godimento dei diritti civili e politici;
- 3) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- 4) non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- 5) essere in possesso dei requisiti di moralità di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- 6) l'iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 5 (cinque) anni per la richiesta di iscrizione all'elenco per la gestione del contenzioso ricadente nell'ambito amministrativo, del diritto del lavoro e pubblico impiego, e almeno 3 (tre) anni per l'iscrizione nelle altre sezioni;

Al momento della richiesta di iscrizione all'Elenco, il professionista dovrà altresì dichiarare:

- l'esperienza professionale maturata nelle materie relativamente alle quali si chiede l'iscrizione: Diritto Amministrativo, Diritto Civile, Diritto del Lavoro – Pubblico impiego, Diritto Penale da dimostrarsi nel curriculum vitae e professionale;
- eventuali titoli di specializzazione, docenze e pubblicazioni, da dimostrarsi nel *curriculum*

- vitae* e professionale;
- eventuale partecipazione a corsi professionali, stage e convegni in materie inerenti il settore o settori nei quali viene manifestato interesse di iscrizione, da dimostrarsi nel *curriculum vitae* e professionale;
 - eventuali pregresse esperienze nella difesa di pubbliche amministrazioni, oppure un'esperienza professionale e/o formativa in materia di contenzioso e/o di consulenza a favore della Pubblica Amministrazione, con riferimento alla materia in relazione alla quale si chiede iscrizione, da dimostrarsi nel *curriculum vitae* e professionale;
 - possesso di una polizza assicurativa per la copertura della propria responsabilità professionale con adeguati massimali per sinistro ed aggregato annuo;
 - di essere o di non essere iscritto all'Albo Speciale Cassazionisti e Giurisdizioni Superiori;
 - 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 di cancellarlo dall'elenco e di revocare gli incarichi conferiti;
 - assenza di conflitto di interessi con il Comune di Pietramontecorvino, consistente, in particolare, nel non avere rapporti di patrocinio in essere contro l'Ente ovvero nell'impegnarsi a richiedere la cancellazione qualora assumesse o avesse cause contro l'Ente;
 - di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la normativa italiana o quella dello Stato in cui il professionista è stabilito;
 - di non aver ricevuto provvedimenti disciplinari da parte dell'Ordine professionale di appartenenza;
 - di non trovarsi in situazione di incompatibilità in relazione a quanto disposto dal codice di deontologia forense;
 - di rispettare gli obblighi deontologici di riservatezza in merito alle questioni ed alle materie trattate per conto dell'Ente;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso per la formazione e l'aggiornamento dell'Elenco.

4) FORMAZIONE DELL'ELENCO

I professionisti in possesso dei requisiti precedentemente descritti, vengono iscritti, in ordine alfabetico, all'interno di una o più sezioni dell'Elenco per cui hanno fatto richiesta.

L'Elenco viene approvato con determina del responsabile dell'ufficio contenzioso e quindi pubblicato sul sito internet dell'ente. L'avvenuta iscrizione è comunicata tramite pubblicazione dell'Elenco sul sito istituzionale del Comune. In caso di esclusione, questa è notificata al professionista tramite PEC.

Il Comune si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai professionisti. Nel caso in cui venisse riscontrata la non veridicità di quanto sottoscritto, è prevista l'automatica esclusione dall'elenco e le ulteriori conseguenze previste dalla normativa vigente.

Sarà onere di ciascun iscritto comunicare all'amministrazione ogni modifica rispetto ai requisiti dichiarati in risposta al presente avviso.

La domanda di iscrizione presentata dal professionista ha il solo scopo di manifestare la disponibilità del professionista all'assunzione di un eventuale incarico e comporta l'accettazione di tutte le clausole del presente avviso, che regoleranno gli eventuali futuri rapporti con l'Amministrazione.

L'inserimento nell'elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Pietramontecorvino di conferire incarichi, a qualsivoglia titolo, ai professionisti iscritti. Pertanto l'inserimento nell'elenco non attribuisce alcun diritto, ai predetti professionisti, in ordine all'eventuale conferimento.

5) VALIDITÀ DELL'ELENCO

In ossequio al principio del *favor participationis*, l'iscrizione dei professionisti interessati in

possesso dei requisiti richiesti, è consentita senza limiti temporali, pertanto l'elenco per l'affidamento degli incarichi legali, formato presso l'Ente, sarà sottoposto ad aggiornamento annuale in ragione delle nuove istanze pervenute tra il 1° gennaio ed il 30 novembre di ogni anno;

A tal fine si provvederà ad aggiornare l'elenco in base alle istanze che saranno validate, iscrivendo il professionista a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo.

Coloro che non hanno più interesse all'iscrizione nell'elenco dovranno espressamente chiedere la cancellazione del nominativo.

6) CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Nell'affidamento degli incarichi si terrà conto dei seguenti elementi:

- Il principio di rotazione, che avrà carattere prioritario, tra gli iscritti nell'elenco, tenuto conto delle specializzazioni ed esperienze risultanti dal *curriculum* avuto riguardo alla materia oggetto della controversia;
- La consequenzialità e complementarietà con gli altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- La pregressa proficua collaborazione con il Comune in relazione alla medesima questione;
- Il compenso professionale, nel caso in cui, per l'affidamento di uno specifico incarico, sia possibile riscontrare una sostanziale equivalenza tra diversi profili professionali;

L'atto di incarico dovrà motivare in ordine ai criteri suesposti.

Di norma non possono essere conferiti incarichi congiunti a più avvocati, salvo il caso in cui l'oggetto dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto; in tal caso l'atto dovrà essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità.

Qualora il giudizio è promosso innanzi ad una giurisdizione superiore a seguito di sentenza favorevole per il Comune, l'incarico è affidato allo stesso professionista che ha curato i gradi precedenti, a meno che lo stesso non abbia i requisiti per il patrocinio innanzi alle giurisdizioni superiori.

In caso di impugnativa avverso una sentenza sfavorevole per l'Ente, può essere valutata discrezionalmente la conferma dell'incarico allo stesso professionista, tenuto conto degli sviluppi del precedente grado di giudizio, della motivazione di cui in sentenza e di ogni elemento utile a tal fine, tra cui il contenimento della spesa pubblica e la razionalizzazione della difesa dell'Ente.

Parimenti, qualora si verificano evidenti casi di stretta complementarietà e/o consequenzialità tra incarichi aventi pari oggetto, o casi di identità di ricorsi/citazioni notificati simultaneamente, o quasi contestualmente, potranno essere attribuiti tutti o parte di essi ad un unico professionista col quale potrà essere concordato un compenso forfettario.

Per le stesse finalità, nell'ipotesi in cui l'Ente dispone il conferimento dell'incarico professionale per il recupero delle spese di giudizio o per crediti esigibili, il Responsabile dell'ufficio contenzioso potrà stabilire il compenso legale con il professionista incaricato, ovvero, sempre previo accordo, porre a carico della controparte/convenuto le spese legali.

In nessuno caso l'Amministrazione potrà conferire ulteriori incarichi qualora il professionista, per i compensi pattuiti, abbia raggiunto il limite di soglia dei contratti pubblici di rilevanza comunitaria.

7) CONVENZIONE DI INCARICO

Il professionista incaricato dovrà sottoscrivere apposita convenzione o disciplinare contenente l'elencazione degli obblighi previsti all'art. 2 del presente disciplinare, nonché il compenso pattuito.

Al legale incaricato dovrà essere trasmessa una dettagliata relazione da parte del Responsabile di Settore che ravvisi l'opportunità di agire o di resistere in giudizio; la formalizzazione dell'incarico dovrà avvenire in tempi congrui per consentire al legale incaricato di effettuare i necessari approfondimenti.

Successivamente al conferimento di incarico, tutti gli uffici comunali, per il tramite dell'Ufficio Contenzioso, hanno cura di evadere ogni richiesta degli avvocati difensori, nonché ogni richiesta dell'Ufficio Contenzioso per consentire l'istruttoria della pratica, e ciò nei tempi strettamente necessari.

Il professionista nominato non potrà difendere gli imputati dei procedimenti penali nei quali il Comune è persona offesa da reato.

Il professionista resta obbligato a stipulare a propria cura e spese idonea assicurazione di responsabilità civile verso terzi a copertura dei rischi della propria attività professionale, per l'intera durata del rapporto con il Comune.

8) ONORARIO

I compensi professionali non possono essere superiori agli onorari fissati dalle tabelle forensi così come determinati dal Decreto del Ministero della Giustizia n. 55/2014, come modificato dal D.M. 13/08/2022 n. 147. L'onorario potrà essere ridotto al di sotto dei minimi tariffari stabiliti dal predetto D.M. 45/2018 con accordo convenzionale sottoscritto tra le parti in virtù dell'esigenza di contenimento della spesa pubblica e/o della natura dell'attività defensionale da svolgersi in concreto. A tal fine, se ritenuto necessario, l'Ufficio Contenzioso può anche acquisire e comparare per un medesimo contenzioso più preventivi.

Nel caso in cui, per la costituzione in giudizio e per l'esercizio delle azioni del Comune, il legale incaricato deve ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dal legale che ne dà comunicazione all'Ufficio Contenzioso dell'Ente. In ogni caso, il domiciliatario dovrà offrire tutte le garanzie e i requisiti richiesti dal presente disciplinare per il legale principale, il quale rimane unico responsabile nei riguardi del Comune committente. La designazione del domiciliatario non comporta oneri aggiuntivi per l'Ente, in quanto il relativo costo è da ritenersi compreso nel compenso pattuito per la difesa dell'Ente.

Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali, il compenso è dovuto nei limiti di quanto giudizialmente liquidato se tale importo sia inferiore o uguale a quanto preventivato dal legale.

Qualora l'importo liquidato dal giudice sia superiore a quanto preventivato dal legale incaricato, la differenza potrà essere corrisposta solo dopo che sia stata recuperata dalla parte soccombente.

In tutti questi casi, l'Avvocato incaricato cura, per conto ed in nome dell'Ente, l'esazione delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata fino all'emanazione del precetto.

Al professionista può essere corrisposta una somma a titolo di acconto per spese e onorario nella misura massima del 20% del corrispettivo pattuito.

In caso di transazione giudiziale, il compenso stabilito sarà commisurato all'attività effettivamente svolta.

9) REGISTRO DEGLI INCARICHI

Sarà istituito un registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati:

- generalità del professionista;
- incarico conferito con l'indicazione degli estremi di riferimento;
- le somme pattuite con l'atto di conferimento dell'incarico;
- importo liquidato;
- esito del giudizio.

Al Rendiconto è unito un allegato contenente gli incarichi assegnati nel periodo coincidente con il Bilancio di competenza e con l'indicazione della relativa spesa e tutti i dati rilevabili dal registro di cui al comma precedente.

10) CANCELLAZIONE DALL'ELENCO

La sospensione dall'elenco ha luogo, nel caso in cui il soggetto rifiuti senza motivo la prestazione richiesta. È disposta la cancellazione dall'elenco dei professionisti che:

- ne facciano richiesta scritta;
- abbiano perso uno o più requisiti per l'iscrizione;
- non abbiano assolto con diligenza e puntualità l'incarico loro conferito;
- siano comunque responsabili di gravi inadempienze;
- si siano ritrovati in situazioni di incompatibilità;

- abbiano dichiarato falsità nelle dichiarazioni riportate nella denuncia di ammissione all'elenco.

In tali ipotesi, l'intenzione di procedere alla cancellazione viene preventivamente comunicata all'interessato, ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990, il quale può trasmettere al Comune le proprie osservazioni entro il termine di dieci giorni dalla ricezione della comunicazione. Trascorso inutilmente detto termine, oppure nel caso in cui ritenga di non dover accogliere le osservazioni pervenute, il Comune provvede alla sospensione o alla cancellazione, dandone comunicazione all'interessato, senza che questi possa rivendicare pretese di sorta nei confronti dell'ente.

11) PUBBLICITÀ

La short list è pubblicata all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Pietramontecorvino.

Gli incarichi conferiti saranno altresì pubblicati in "Amministrazione Trasparente", sezione "Consulenti e collaboratori".

12) DEROGHE

In deroga ai criteri di cui al presente disciplinare, l'Ente si riserva la facoltà di conferire incarichi a professionisti particolarmente qualificati di sua fiducia ovvero a cattedratici di chiara fama, per la rappresentanza e difesa dell'Ente in ordine a questioni ritenute di massima complessità, o potenzialmente foriere di rilevanti ricadute sull'attività istituzionale dell'ente ovvero che acquisiscono una particolare valenza politico istituzionale, e che richiedono pertanto prestazioni di altissima specializzazione. In tal caso sarà data motivazione dalla deroga ai criteri di cui al presente atto. Per gli incarichi che comportano la difesa dell'ente dinanzi alle Giurisdizioni Superiori, qualora non risultano soggetti abilitati nell'elenco di cui all'art. 1, l'amministrazione non ha vincoli di sorta.

13) TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs n. 196/2003 e s.m. (GDPR 679/2016) si informano i professionisti che il trattamento dei dati forniti dai partecipanti per la partecipazione all'avviso o, comunque, acquisiti a tal fine dal Comune di Pietramontecorvino è finalizzato unicamente all'espletamento della predisposizione dell'Elenco e del suo aggiornamento, nei modi e nei limiti necessari per perseguire tali finalità

Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui al D. Lgs n. 196/2003, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti o raccolti non conformi alla legge, nonché opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Comune di Pietramontecorvino al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

Il professionista si impegna altresì a gestire tutti i dati, notizie e documenti che saranno, se del caso, messi a disposizione dell'Amministrazione e finalizzati allo svolgimento degli incarichi professionali nella più assoluta riservatezza, nel rispetto dei principi di necessità e pertinenza ed in rigorosa applicazione di quanto espressamente disciplinato dal richiamato codice in materia di protezione dei dati personali.

14) NORME DI RINVIO

Per quanto non disciplinato dal presente disciplinare si rinvia alla normativa vigente in materia e al codice deontologico forense.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO LEGALE

Dott. Giuseppe Rizza