



CITTÀ DI LUCERA

PROVINCIA DI FOGGIA

AVVISO PUBBLICO

**PER LA COSTITUZIONE DI UNA SHOT LIST DI AVVOCATI DA UTILIZZARE PER IL
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI ASSISTENZA, RAPPRESENTANZA LEGALE E
PATROCINIO LEGALE DELL'ENTE NEI PROCEDIMENTI GIUDIZIARI E
STRAGIUDIZIARI DI DIRITTO CIVILE, PENALE, AMMINISTRATIVO E
TRIBUTARIO**

**(ART. 17, COMMA 1, LETTERA D), NUMERO 1, 1.1 e 1.2 E COMMA 2 E 5, DEL D.LGS.
N. 50/2016)**

IL DIRIGENTE DEL III SETTORE

Visto il D. Lgs. 267/2000;

Visto il D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 74 del 10.05.2023 di approvazione dell'indirizzo dell'amministrazione per l'affidamento di incarichi legali a professionisti esterni all'Ente;

Vista la determinazione dirigenziale n. 108 del 16.06.2023 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che con il presente avviso il Comune intende costituire una “*short list*” ristretta di avvocati esterni abilitati all'esercizio della professione, cui attingere al fine di conferire incarichi di assistenza, rappresentanza e patrocinio legale dell'ente nei procedimenti giudiziari e delle connesse attività stragiudiziali di diritto civile (compreso le entrate comunali gestite dall'ufficio tributi la cui giurisdizione non rientra tra quelle delle corti tributarie), penale, amministrativo e tributario (solo per gli eventuali ricorsi in Cassazione tributaria).

A tal fine si invitano gli avvocati che vi abbiano interesse ed in possesso dei requisiti richiesti ai sensi del successivo art. 2, a presentare domanda di iscrizione.

Art. 1 Oggetto

La “*short list*” è articolata nelle seguenti sezioni:

1. Sezione A- AMMINISTRATIVO
2. Sezione B – CIVILE (nella quale è prevista una specifica sezione per il diritto del LAVORO)
3. Sezione C – PENALE
4. Sezione D – TRIBUTARIO

La “*short list*”, suddivisa per sezioni, verrà pubblicata sul sito istituzionale dell’Ente, e avrà valore anche di comunicazione positiva per gli avvocati ammessi.

L’iscrizione alla “*short list*” non costituisce in alcun modo giudizio di idoneità professionale né graduatoria di merito.

L’iscrizione non può aver luogo in caso di:

- mancanza, incompletezza, o irregolarità tra le dichiarazioni, indicazioni ed impegni previsti dai successivi articoli;
- mancanza degli allegati;
- assenza della sottoscrizione.

I professionisti saranno inclusi nelle sezioni della “*short list*” in cui chiedono l’iscrizione ed in ragione del ramo di specializzazione dichiarato.

Art. 2 Requisiti generali di ammissione

Possono presentare domanda di iscrizione avvocati, singoli o associati in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- capacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- assenza di condanne penali e/o di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- assenza di sanzioni disciplinari attivate dall’Ordine di appartenenza in relazione all’esercizio della propria attività professionale;
- assenza di conflitto di interesse con il singolo incarico in relazione al codice deontologico forense;
- non avere in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause contro il Comune di Lucera;
- non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte di terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Lucera o in conflitto con gli interessi del Comune di Lucera per la durata del rapporto instaurato;
- iscrizione all’Albo professionale degli avvocati da almeno un anno;
- comprovata esperienza pluriennale nel patrocinio di enti locali;
- assolvimento dell’obbligo di formazione continua;

- essere in possesso di polizza RC professionale obbligatoria.

Art. 3 Requisiti specifici di ammissione

Fermi per tutti i candidati i requisiti generali di cui all'art. 2 del presente avviso sono richiesti per le iscrizioni nelle specifiche sezioni i seguenti specifici requisiti esperienziali che vanno dichiarati nella domanda di iscrizione in riferimento alla specifica Sezione:

1. Sezione A- AMMINISTRATIVO:

- per l'affidamento degli incarichi dinanzi al TAR aver svolto attività difensiva dinanzi al G.A. di primo grado, sia in difesa dei privati che delle parti pubbliche, in almeno 10 procedimenti complessivi negli ultimi 3 anni (2020, 2021 e 2022);
- per l'affidamento degli incarichi dinanzi al Consiglio di Stato aver svolto attività difensiva dinanzi al G.A. di appello, sia in difesa dei privati che delle parti pubbliche, in almeno 10 procedimenti complessivi negli ultimi 3 anni (2020, 2021 e 2022).

2. Sezione B – CIVILE:

- per l'affidamento degli incarichi dinanzi al Giudice di Pace non sono richiesti specifici requisiti ed è prevista una specifica sezione giovani professionisti riservata agli avvocati con meno di 5 anni di iscrizione nell'Albo a cui attingere selezionando almeno un nominativo, se disponibile, per la richiesta di preventivo;
- per l'affidamento degli incarichi dinanzi al Tribunale aver svolto attività difensiva dinanzi al G.O. di primo grado, sia in difesa dei privati che delle parti pubbliche, in almeno 10 procedimenti complessivi negli ultimi 3 anni (2020, 2021 e 2022);
- per l'affidamento degli incarichi dinanzi alla Corte d'Appello aver svolto attività difensiva dinanzi al G.O. di secondo grado, sia in difesa dei privati che delle parti pubbliche, in almeno 5 procedimenti complessivi negli ultimi 3 anni (2020, 2021 e 2022);
- aver svolto attività difensiva dinanzi alla Cassazione, sia in difesa dei privati che delle parti pubbliche, in almeno 5 procedimenti complessivi negli ultimi 3 anni (2020, 2021 e 2022).

2.1. Sezione B.1 – LAVORO

- per l'affidamento degli incarichi dinanzi al Tribunale in funzione di Giudice del lavoro, aver svolto attività difensiva dinanzi al G.O. in funzione di Giudice del lavoro di primo grado, sia in difesa dei privati che delle parti pubbliche, in almeno 5 procedimenti complessivi negli ultimi 3 anni (2020, 2021 e 2022);
- per l'affidamento degli incarichi dinanzi alla Corte d'Appello in funzione di Giudice del lavoro, aver svolto attività difensiva dinanzi al G.O. di secondo grado in funzione di Giudice del lavoro, sia in difesa dei privati che delle parti pubbliche, in almeno 10 procedimenti complessivi negli ultimi 3 anni (2020, 2021 e 2022);

3. Sezione C – PENALE

- per l'affidamento degli incarichi dinanzi al Giudice penale, sia monocratico che collegiale, di aver rappresentato e difeso la P.A., in almeno 10 procedimenti complessivi negli ultimi 3 anni (2020, 2021 e 2022);

4. Sezione D – TRIBUTARIO

- per l'affidamento degli incarichi dinanzi al Corte di Cassazione in materia Tributaria aver svolto attività difensiva, sia in difesa dei privati che delle parti pubbliche, in almeno 5 procedimenti complessivi negli ultimi 3 anni (2020, 2021 e 2022).

Per affidamenti nel triennio si intendono quelli conferiti negli anni di riferimento e farà fede la dichiarazione con valori autocertificati ai sensi del D.P.R. 445/2000 resa in sede di presentazione della domanda.

In sede di richiesta di preventivo il professionista dovrà comprovare il possesso del requisito indicando il N.R.G., il plesso giurisdizionale dinanzi al quale è pendente la controversia e copia del frontespizio del fascicolo telematico. Nel caso di difesa di PP.AA. dovrà essere indicata anche la delibera di conferimento dell'incarico.

Art. 4 Modalità e Termini di Partecipazione

I soggetti interessati possono manifestare la propria disponibilità mediante l'invio, a pena di esclusione, di: DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA SHORT LIST DI AVVOCATI DA UTILIZZARE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI ASSISTENZA, RAPPRESENTANZA LEGALE E PATROCINIO LEGALE DELL'ENTE NEI PROCEDIMENTI GIUDIZIARI E DELLE CONNESSE ATTIVITA' STRAGIUDIZIALI DI DIRITTO CIVILE, PENALE, AMMINISTRATIVO E TRIBUTARIO da redigersi sul *fac-simile ALLEGATO 1*, scaricabile sul sito istituzionale dell'Ente.

La richiesta, debitamente compilata e sottoscritta, dovrà essere corredata da:

- a) fotocopia di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità del soggetto firmatario dell'istanza;
- b) autocertificazione, con le modalità di cui al DPR 28.12.2000, n. 445 ss.mm.ii., conforme al modello allegato in ordine, tra l'altro, ai seguenti stati:
 - Iscrizione all'albo professionale degli avvocati presso il foro di competenza con indicazione della data di prima iscrizione e successive variazioni;
 - Eventuale abilitazione al patrocinio avanti alle giurisdizioni superiori, ove in possesso, e relativa data;
 - Assenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la pubblica amministrazione;
 - Non avere in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause contro il Comune di Lucera;
 - Non aver riportato condanne penali e non aver subito sanzioni disciplinari, attivate dall'ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;

- Dichiarazione di impegno a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte di terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Lucera o in conflitto con gli interessi del Comune di Lucera per la durata del rapporto instaurato;
- Dichiarazione di impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione,
- Polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.

c) il curriculum vitae comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell'albo cui si chiede l'iscrizione, con specifica indicazione dei requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso;

L'Amministrazione comunale ha facoltà di verificare, in qualsiasi momento, la veridicità di quanto dichiarato al momento della presentazione dell'istanza.

L'Amministrazione comunale si riserva altresì di verificare, prima dell'affidamento, la regolarità contributiva del professionista.

Per gli studi professionali associati e per le società 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.

La domanda ad oggetto: “avviso pubblico per la costituzione della “*short list*” di avvocati da utilizzare per il conferimento di assistenza, rappresentanza e patrocinio legale dell'ente nei procedimenti giudiziari e stragiudiziali di diritto civile, penale, amministrativo e tributario” del Comune di Lucera ed i relativi allegati prodotti in formato PDF non modificabile, dal singolo professionista o dal legale rappresentante, in caso di studio legale associato o società, dovrà pervenire, tramite PEC, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

comune.lucera@anutelpec.it **entro e non oltre le ore 13,00 del 17.08.2023.**

La presente “*short list*” sarà utilizzata per gli incarichi affidati dal 1° settembre 2023 e verrà aggiornata, ove occorra, annualmente sia per le nuove iscrizioni che per l'aggiornamento dei requisiti delle domande già presentate.

Art. 5 Iscrizione nella “*short list*”

Le domande di iscrizione complete, conformi e correttamente pervenute saranno esaminate dal Dirigente del III settore bilancio e contenzioso, con l'ausilio dell'istruttore del servizio contenzioso.

L'inserimento nella “*short list*” avrà luogo solo a seguito dell'accertamento della sussistenza di tutti i requisiti richiesti per l'ammissione e la partecipazione.

La “*short list*” costituita, avrà valore per il tempo strettamente necessario per lo svolgimento di una nuova procedura aperta per l'affidamento pluriennale dei servizi legali per la gestione del contenzioso di questo ente.

Art. 6 Modalità di conferimento degli incarichi

Gli incarichi verranno conferiti con determinazione dirigenziale tenendo conto, nell'interesse dell'amministrazione, della specificità del caso da trattare, attingendo dalla "short list" disponibile, nel rispetto dei seguenti principi:

- a) rispetto del principio di rotazione nelle richieste e del principio di economicità, verificando che gli stessi non siano superiori alle tabelle dei minimi dei parametri forensi allegate al D.M. n. 147/2022;
- b) rotazione degli affidamenti ai fini del divieto di cumulo degli incarichi;
- c) assenza di conflitto d'interesse con riferimento al singolo incarico in relazione al codice deontologico forense;
- d) non avere in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro il Comune di Lucera.

Per la presentazione del preventivo e per la sua trasmissione verrà utilizzato esclusivamente lo strumento della posta elettronica certificata;

Non saranno ammessi preventivi di **notula superiori** alle tabelle dei minimi dei parametri forensi allegate al D.M. n. 55/2014 e s.m.i. sulla scorta del valore della causa che sarà indicato dal Comune di Lucera;

Di norma viene attribuito, per la presentazione del preventivo di notula, **un termine non inferiore a cinque giorni**. Per particolari situazioni di **urgenza** il termine può essere abbreviato **a due giorni**. Il preventivo di notula deve comprendere anche le eventuali spese di domiciliazione riconoscibili solo per prestazioni effettuate al di fuori del distretto della Corte d'Appello di Bari. Al preventivo di notula deve essere accluso lo scadenzario dei pagamenti (tempistica pagamenti) che il professionista, in caso di affidamento, intende pretendere.

Sono escluse anticipazioni, se non riferite alle spese di giudizio.

Il professionista, già affidatario di un incarico, non potrà essere destinatario di ulteriore richiesta di preventivo, per affidamenti nei sei mesi successivi e con riferimento alla stessa sezione, in ossequio al principio di "rotazione" della sezione di riferimento, fatta salva l'ipotesi di esaurimento della lista dei professionisti e quanto previsto al capoverso successivo.

In deroga a quanto sopra statuito, e secondo l'indirizzo della Giunta comunale, è ammesso l'affidamento diretto del servizio, anche a professionista non iscritto alla "short list", in presenza di una delle fattispecie legittimanti sotto elencate:

- a) incarichi consequenziali e complementari, ovvero laddove si riscontri consequenzialità e complementarità fra il nuovo servizio da affidare ed un precedente servizio già affidato;
- b) controversie di rilevante importanza e/o di indiscussa complessità che richiedano prestazioni professionali di alta specializzazione, anche in relazione a quei settori e/o materie nelle quali debba essere garantita la tempestiva attività di difesa anche in via di urgenza ed a ridosso di scadenze previa valutazione della complessità da motivare, con apposita relazione dell'assessore al contenzioso o del Sindaco, nella deliberazione di Giunta di costituzione in giudizio.

Art. 7 Assunzione dell'incarico, recesso e cancellazione dall'elenco

Il Dirigente del settore bilancio e contenzioso competente all'affidamento dei servizi di cui trattasi provvederà:

- a) alla predisposizione del provvedimento di affidamento con conseguente impegno di spesa;
- b) alla sottoscrizione del vincolo contrattuale (**ALLEGATO 2**);
- c) alla liquidazione del pattuito compenso.

L'affidatario è tenuto a rilasciare apposita dichiarazione di non accettazione di incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Ente e dell'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal codice deontologico forense, la cui inosservanza è causa di risoluzione.

Sottoscritto il vincolo contrattuale, si provvederà a trasmettere al professionista incaricato, la delibera e la determina di affidamento del servizio. Il professionista incaricato predisporrà la *procura ad litem*, nonché tutta la documentazione necessaria all'espletamento del servizio affidato. Il professionista incaricato può, successivamente alla sottoscrizione del contratto, declinare l'incarico solo per obiettive e motivate ragioni, in assenza delle quali è facoltà del Comune disporre la sua cancellazione dalla "short list".

Al presente avviso viene allegato lo schema di contratto che il professionista e l'amministrazione dovranno sottoscrivere.

Art. 8 Obblighi del professionista.

Il professionista cui venga affidato l'incarico si obbliga:

- a) a comunicare prontamente all'Ente l'insorgere di qualunque situazione di incompatibilità di conflitto di interessi con l'incarico affidato come prevista dall'ordinamento giuridico e dal codice deontologico forense;
- b) a rispettare, a pena di decadenza dall'incarico e di risoluzione del contratto, il codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con DPR 16 aprile 2013 n. 62, nonché a farlo osservare dai propri collaboratori;
- c) a collaborare con l'Ente nella fase successiva all'emissione dei provvedimenti giurisdizionali soggetti a registrazione ai fini degli adempimenti di carattere fiscale e di recupero delle somme gravanti a tale titolo sulle controparti;
- d) in caso di sentenza sfavorevole per il Comune, il professionista deve dare tempestiva comunicazione unitamente a una relazione indicante la sussistenza o meno di validi e fondati motivi di impugnazione, il termine per impugnare, nonché una valutazione complessiva anche economica sull'esito dell'eventuale giudizio di impugnazione;
- e) in caso di sentenza favorevole all'Ente che condanni la controparte al pagamento delle spese legali, l'Avvocato incaricato curerà, per conto ed in nome dell'Ente e senza ulteriore compenso, l'attività di recupero crediti, l'esazione delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati;
- f) presenterà al Comune di Lucera – servizio contenzioso gli scritti difensivi propri e delle controparti ivi compresi i verbali d'udienza ed eventuale documentazione prodotta in giudizio;

- g) a relazionare e tenere informato costantemente il Comune – servizio contenzioso circa l’attività di volta in volta espletata, avendo cura di rimettere tempestivamente all’amministrazione comunale copia di ogni atto prodotto in giudizio, fornendo, senza alcuna spesa aggiuntiva, pareri, sia scritti sia orali, supportati da riferimenti normativi e giurisprudenziali, circa la migliore condotta giudiziale da tenere da parte del Comune. Il Comune resta comunque libero di determinarsi autonomamente in relazione al parere fornito;
- h) a comunicare per iscritto e con la massima celerità l’intervenuto deposito del provvedimento giurisdizionale, in quella stessa sede il professionista prospetterà ogni conseguente soluzione tecnica idonea a tutelare gli interessi del Comune ivi comprese istruzioni e direttive necessarie per dare completa ottemperanza alle procedure giurisdizionali e prevenire pregiudizi per l’Amministrazione.

L’avvocato 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 i legali rappresentanti 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 l’eventualità responsabilità di carattere penale o disciplinare, cui dovesse dar luogo la violazione anche di una sola delle predette prescrizioni, l’amministrazione è in 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.

Al legale non è data facoltà di delegare terzi professionisti all’adempimento del mandato ricevuto.

Nei casi 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 incaricato. 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 se non quelli preventivamente quantificati nel preventivo di spesa presentato all’Ente.

Art. 9 Pubblicazione e Comunicazioni

Il presente avviso sarà pubblicato all’Albo pretorio on line del Comune di Lucera nonché sul sito istituzionale dell’Ente: www.comune.lucera.fg.it.

L’Amministrazione si obbliga a pubblicare ogni comunicazione e/o informazione inerente la presente procedura esclusivamente sul proprio sito internet e non provvederà a comunicazioni personali. Dell’esito dell’avviso pubblico sarà data notizia mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Lucera.

Art. 10 Clausola di salvaguardia

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale; le domande di iscrizione pervenute non vincolano l'Amministrazione e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore dei soggetti partecipanti; le medesime e la documentazione allegata hanno il solo scopo di manifestare la disponibilità all'iscrizione nella "short list" ed il possesso dei requisiti prescritti. Con la domanda di iscrizione i professionisti, accettano, senza riserve, le condizioni contrattuali del presente avviso.

L'Amministrazione si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti.

Art. 11 Trattamento dati personali

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 101/2018, le informazioni fornite dagli interessati, verranno utilizzate unicamente per le finalità per le quali sono state acquisite e per l'eventuale successiva sottoscrizione del disciplinare d'incarico legale, nel rispetto dell'interesse pubblico, delle disposizioni di legge e garantendo la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Titolare dei dati:

Comune di Lucera – corso Garibaldi, n. 74 – 71036 LUCERA (FG);

Responsabile del trattamento è il Dirigente del settore bilancio e contenzioso – dott. Raffaele CARDILLO.

In osservanza delle norme in tema di anticorruzione e trasparenza l'Amministrazione è tenuta a pubblicare sul sito istituzionale alcuni dati personali dei soggetti incaricati (curriculum vitae e determine di impegno e di liquidazione del compenso erogato). La richiesta di iscrizione alla "short list" di cui al presente avviso vale quale accettazione e consenso a tale trattamento.

Art. 12 Informazioni

Per ogni informazione inerente il presente avviso gli interessati possono rivolgersi all'istruttore incaricato del servizio contenzioso:

✓ dott.ssa Michela FUIANO – recapito telefonico: 0881/541246 – mail: contenzioso@comune.lucera.fg.it ;

IL DIRIGENTE DEL SETTORE BILANCIO E CONTENZIOSO
Dott. Raffaele CARDILLO