



CITTÀ DI CASTEL SAN GIOVANNI

Provincia di Piacenza

UFFICIO AFFARI GENERALI, LEGALI ED ISTITUZIONALI

P.zza XX Settembre n. 2 - 29015 Castel San Giovanni (PC) - Tel. 0523/889750-712 fax 0523/843882

e-mail affari-istituzionali.csg@sintranet.it

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI ISTITUZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI DI FIDUCIA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI ESTERNI PER IL COMUNE DI CASTEL SAN GIOVANNI.

1. OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

La finalità del presente avviso, in esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 22.10.2019, immediatamente esecutiva ex art. 134, comma 4, D. L.gs. 267/2000, consiste nella disciplina dell'affidamento di:

- a. Incarichi di patrocinio legale dell'Ente a professionisti esterni per l'espletamento di attività di rappresentanza e difesa legale in singole cause rientranti nella giurisdizione ordinaria ed in quella speciale, in conformità alla Statuto comunale ed ai principi di trasparenza, economicità ed efficienza cui deve ispirarsi l'azione della Pubblica Amministrazione;
- b. la consulenza legale "precontenziosa", con ciò intendendosi l'attività professionale stragiudiziale prodromica all'instaurazione di un procedimento giudiziario, arbitrale o conciliativo, nei casi in cui sussista una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga successivamente oggetto di causa, secondo i principi di cui agli articoli 4 e 17 del D. Lgs. 18.04.2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici) e ss. mm. ii;

I professionisti incaricati della difesa, oltre a svolgere tutti i compiti connessi alla rappresentanza in giudizio, nel rispetto dei vincoli di mandato, dovranno garantire le seguenti specifiche attività ritenute essenziali ai fini dell'inserimento nell'Elenco:

- definizione delle linee difensive in accordo con gli Uffici preposti del Comune di Castel San Giovanni;
- portare a conoscenza della struttura sopra richiamata, con debito anticipo, i contenuti degli atti difensivi;
- assicurare la propria disponibilità ad effettuare, ove necessario e richiesto dall'Ente, incontri presso la Sede del Comune medesimo;
- con riferimento all'attività di consulenza di cui al precedente punto b), è facoltà dell'Amministrazione richiedere parere scritto ai fini della preventiva valutazione, in sede precontenziosa, dell'opportunità/convenienza dell'eventuale costituzione in giudizio dell'Ente, in qualsiasi grado;
- predisposizione di eventuali atti di transazione della vertenza;
- fornire parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale;
- garantire la propria personale reperibilità, anche attraverso la comunicazione di proprio telefono cellulare;
- non proporre azioni legali in nome e/o per conto terzi contro il Comune di Castel San Giovanni per tutta la durata dell'eventuale rapporto già

- instaurato. Tale obbligo è esteso ai Legali che facciano parte di una stessa società o associazione professionale del richiedente;
- assolvere con la qualificata diligenza del professionista e con puntualità l'incarico affidato.

2. PRINCIPI ED ADEGUATA MOTIVAZIONE

L'affidamento degli incarichi di patrocinio legale nell'interesse dell'Ente avviene nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, economicità, efficienza, efficacia, pubblicità e buona andamento dell'azione amministrativa, oltre che di trasparenza delle fasi di affidamento dell'incarico.

Come specificato nei punti che seguono, gli incarichi sono affidati con congrua motivazione che tenga conto della specializzazione e del curriculum trasmesso dai professionisti iscritti nell'elenco, nonché dell'attività prestata in favore del Comune nello svolgimento di incarichi analoghi, attuando un criterio di rotazione.

In via straordinaria, previa specifica motivazione, in ipotesi di giudizi di rilevante importanza e complessità che richiedano prestazioni professionali altamente specialistiche e/o qualificate da parte di professionisti di chiara fama non rinvenibili all'interno degli iscritti al presente elenco, l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare l'incarico legale a Professionisti esterni, in possesso dei predetti requisiti di alta specializzazione.

Il Comune di Castel San Giovanni si riserva, del pari, la facoltà di procedere al conferimento di incarico legale a professionista non inserito nel presente elenco anche nelle ipotesi in cui la scelta del Legale sia effettuata dalle Compagnie assicurative, con oneri di spesa a loro esclusivo carico.

3. ISTITUZIONE DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI PATROCINATORI DEL COMUNE

Il Comune di Castel San Giovanni intende istituire un elenco di avvocati di fiducia per il conferimento di incarichi di difesa nei diversi gradi di giudizio.

Detto elenco, la cui tenuta è demandata al Responsabile del Settore Affari Generali, Legali ed Istituzionali, è aperto ai professionisti, singoli od associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, secondo le modalità descritte nei successivi commi.

L'elenco è unico e suddiviso nelle seguenti sezioni, distinte per tipologia:

- **Sezione A** - Diritto amministrativo - Assistenza e patrocinio avanti le Magistrature amministrative (T.A.R. e Consiglio di Stato);
- **Sezione B** - Diritto civile - Assistenza e patrocinio avanti le Magistrature civili (Giudici di Pace, Tribunali, Corti di Appello - Suprema Corte di Cassazione, Sezioni Civili);
- **Sezione C** - Diritto del lavoro - Assistenza e patrocinio avanti le Magistrature civili in funzione di Giudici del Lavoro, Corti di Appello, Sezioni Lavoro e Suprema Corte di Cassazione, Sezione Lavoro);
- **Sezione D** - Diritto tributario - Assistenza e patrocinio avanti la Commissione Tributaria Provinciale e Regionale;
- **Sezione E** - Diritto penale - Assistenza e patrocinio avanti le Magistrature Penali (Giudici di Pace, Tribunali, Corti di Assise e Corti di

Assise di Appello, Corti di Appello – Sezioni Penali e Suprema Corte di Cassazione, Sezioni Penali).

I professionisti interessati sono invitati a presentare dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi da parte di codesto Ente, all'uopo specificando il ramo di specializzazione prescelto ed allegando idoneo *curriculum vitae* e curriculum professionale, dichiarando altresì di accettare tutte le disposizioni di cui al presente atto.

I professionisti che ne facciano richiesta sono inseriti in un unico elenco approvato con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali, Legali ed Istituzionali avente efficacia biennale dalla data di approvazione.

Il Comune di Castel San Giovanni predispone apposito avviso per la formazione del predetto elenco, dandone divulgazione anche agli Ordini Professionali.

Per ragioni eccezionali, e previa idonea motivazione, il Comune si riserva la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti esterni, non inseriti in elenco, per giudizi di particolare rilevanza e/o complessità, che richiedano prestazioni professionali di altissima specializzazione.

3.1. Termini di ricezione delle richieste di iscrizione nell'elenco

Gli avvocati regolarmente iscritti da almeno 5 (cinque) anni all'Albo Professionale degli Avvocati (ex art. 15, comma 1, L. 31.12.2012, n. 247, recante "Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense"), e che abbiano titolo per l'esercizio della libera professione, possono presentare domanda entro il **20 dicembre 2019, ore 12.00** al Protocollo Generale del Comune di Castel San Giovanni a mezzo PEC all'indirizzo comune.castelsangiovanni@sintranet.it, sottoscrivendola con firma digitale ed allegando tutta la documentazione richiesta.

Le domande pervenute oltre il termine di cui al punto che precede saranno prese in considerazione ai soli fini di aggiornamento del presente elenco.

3.2 Formulazione della domanda

La domanda è redatta in lingua italiana secondo il modello allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente avviso, ed è sottoscritta digitalmente dall'avvocato; alla domanda sono allegati il *curriculum* professionale, nonché copia di documento di identità in corso di validità.

E' possibile richiedere l'inserimento anche per più materie di interesse sopra indicate.

Nell'allegato modello di domanda sono indicati i requisiti necessari per l'iscrizione nell'elenco; i requisiti debbono essere posseduti al momento della scadenza del termine di presentazione della domanda e debbono essere mantenuti per tutta la durata dell'incarico.

3.3 Requisiti per l'inserimento nell'elenco

Nell'elenco possono essere inseriti gli avvocati, singoli od associati, in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Capacità a contrarre con la P.A.;

- Iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 5 (cinque) anni;
- Assenza di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità a svolgere le prestazioni di assistenza nell'interesse dell'Ente;
- Assenza di sentenza irrevocabile di condanna, od emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti (art. 444 c.p.p.), per delitti commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione, dello Stato o dell'Unione europea che incidano sulla moralità e sul decoro professionale, o per uno o più reati di concorso ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, truffa, riciclaggio od autoriciclaggio;
- Assenza di gravi infrazioni, debitamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione del Paese in cui risiedo;
- Assenza di gravi infrazioni, debitamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- Assenza di errori gravi, comunque accertato, connotato da grave negligenza e/o malafede nell'esecuzione degli incarichi affidatimi;
- Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione del Paese in cui risiedo

3.4. Procedura di iscrizione nell'elenco

L'iscrizione nell'elenco ha luogo su domanda del professionista, con indicazione della Sezione dell'elenco a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum.

L'istanza, debitamente sottoscritta dal professionista, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) autocertificazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e successive modificazioni ed integrazioni, unitamente a copia di un documento di riconoscimento in corso di validità in ordine ai seguenti stati, dati ed elementi:
 - 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 le Giurisdizioni superiori e relativa data di conseguimento;
 - assenza di cause ostative a contrarre con la P.A.;
 - assenza di condanne penali ed assenza di sanzioni disciplinari attivate dall'Ordine di appartenenza in relazione all'esercizio dell'attività professionale;
 - codice fiscale e numero di P. IVA;
 - dichiarazione, per le finalità di cui all'art. 5, comma 5, del D. L. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010, di essere/non essere titolare di cariche elettive ricoperte, con l'impegno a comunicare tempestivamente al Comune ogni eventuale variazione della dichiarazione medesima;
- b) *curriculum vitae* e curriculum professionale comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell'elenco a cui si chiede l'iscrizione;

- c) 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 Castel San Giovanni, o comunque in conflitto con gli interessi dell'Ente, per tutta la durata del rapporto instaurato;
- d) dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Avviso e l'impegno a comunicare prontamente il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione;
- e) impegno a rendere gratuitamente all'Ente un parere preliminare in ordine alla sussistenza, in fatto e diritto, di ragioni per agire o resistere in giudizio;
- f) impegno a rilasciare all'Ente, per iscritto, idoneo preventivo di spesa, con indicazione analitica delle singole voci, della prevedibile complessità dell'incarico, nonché di eventuali titoli di specializzazione posseduti dal professionista, ai sensi del disposto dell'art. 141, comma 6, L. 04.08.2017, n. 124;
- g) dichiarazione del professionista di avere preso conoscenza del Piano Triennale anticorruzione vigente, nonché del codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e di uniformarsi, in caso di incarico, al contenuto degli stessi;
- h) copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale ed infortuni;

E' facoltà del Comune richiedere dimostrazione di quanto sopra a mezzo certificazione specifica.

Per gli studi associati i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo debbono riferirsi a ciascun componente.

Le domande incomplete possono essere sanate entro 5 (cinque) giorni dalla notifica della relativa richiesta.

La presenza di situazioni o posizioni in contrasto con le norme del presente avviso determinano decadenza dall'incarico e la conseguente esclusione dall'elenco.

3.5. Cancellazione dall'elenco

E' disposta la cancellazione dall'elenco dei professionisti che:

- abbiano perso i requisiti per l'inserimento e/o mantenimento nell'Albo professionale;
- non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati;
- abbiano rifiutato di accettare un incarico senza giustificato motivo;
- siano incorsi in gravi inadempienze nell'espletamento dell'incarico.

La manifesta negligenza, l'ingiustificato ritardo e/o evidenti errori nell'espletamento del mandato, nonché i comportamenti in contrasto con le norme del presente atto e con quelle che regolano l'attività forense, danno luogo alla revoca del mandato ed alla risoluzione della convenzione, oltre che alla eventuale richiesta di risarcimento danni.

3.6 Criteri per la definizione del compenso professionale

Il corrispettivo (compenso) al professionista esterno sarà determinato in conformità al preventivo scritto di cui al precedente punto 3.4, lettera f).

I compensi non potranno, di norma, essere superiori ai corrispettivi minimi delle tariffe forensi di cui al D.M. 10.03.2014, n. 55 e ss. mm, recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'art. 12, comma 6, L. 31.12.2012, n. 247.

In caso di incarico assolto da uno studio associato, il corrispettivo sarà comunque e sempre determinato come se l'attività fosse scelta da un unico professionista.

Qualora, in relazione alla competenza per territorio del Giudice adito, fosse necessario avvalersi di un Avvocato domiciliatario, la nota spese sarà unica per il professionista incaricato, che dovrà provvedere a sue cure e spese in ordine alla predetta incombenza.

Il Responsabile del Settore di competenza provvederà all'impegno di spesa e, a conclusione del giudizio, alla relativa liquidazione dietro presentazione di regolare fattura elettronica e relazione specifica e conclusiva dell'attività svolta.

Al fine di mantenere il controllo di spesa, il professionista deve astenersi dall'espletare prestazioni professionali non coperte da regolari e preventivi impegni di spesa.

E' fatto obbligo al Legale incaricato di rappresentare preventivamente e per iscritto, con apposita richiesta, l'insorgere di motivi che determinino la necessità inderogabile di una variazione in aumento del preventivo di spesa; in mancanza di detta richiesta, e soprattutto di espressa accettazione da parte dell'Ente, nessuna maggiore pretesa potrà essere vantata dal professionista.

3.7 Procedimento di conferimento dell'incarico

Qualora si renda necessario agire o resistere in giudizio nell'interesse dell'Ente, compete al Responsabile di Settore, cui attiene l'attività oggetto di lite, informare tempestivamente il Sindaco e la Giunta Comunale.

La decisione in ordine alla necessità di agire o resistere in giudizio è assunta con Deliberazione di Giunta Comunale, la quale potrà richiedere una relazione al Responsabile competente cui afferisce la controversia in merito alle ragioni sostanziali dell'Ente e del parere preliminare reso dall'incaricato professionista.

La Giunta Comunale individua il professionista cui affidare l'incarico di patrocinio legale, in relazione alla specializzazione necessaria per lo svolgimento dell'incarico, motivandone la scelta.

La scelta è operata a seconda della tipologia del contenzioso, attingendo dall'elenco disponibile i nominativi ai quali richiedere preventivi per una valutazione comparativa nel rispetto dei seguenti principi:

- specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum in relazione al giudizio per cui si procede all'incarico;
- casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti, aventi il medesimo oggetto;
- rotazione tra i professionisti iscritti in elenco;
- puntualità e diligenza nei pregressi incarichi legali affidati.

All'atto dell'accettazione dell'incarico, il Legale prescelto dovrà rilasciare apposita dichiarazione di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il

Comune di Castel San Giovanni, per tutta la durata del rapporto instaurato e dell'inesistenza di conflitti di interessi in ordine all'incarico affidato.

In accordo con l'art. 68, comma 1, del Codice Deontologico Forense, i Legali incaricati dal Comune di Castel San Giovanni si impegnano a non assumere alcun incarico da terzi, pubblici o privati, contro l'Ente, per i 2 (due) anni successivi alla cessazione dell'incarico svolto.

Il Responsabile del Settore oggetto dell'attività di contenzioso mette a disposizione del professionista la documentazione necessaria al pieno e corretto espletamento del mandato difensivo, fornendo altresì tutte le informazioni utili al medesimo, rimanendo titolare dell'iniziativa e della relativa responsabilità di merito.

Il Responsabile del Settore Affari Generali, Legali ed Istituzionali del Comune curerà successivamente, con la sola responsabilità procedimentale, l'adozione del formale atto deliberativo, l'assunzione dell'impegno di spesa e la formalizzazione del disciplinare di incarico.

Qualora il giudizio sia promosso avanti alle Giurisdizioni Superiori, l'incarico è affidato, di norma, la medesimo professionista che ha curato i gradi precedenti, in possesso dei requisiti per il patrocinio avanti le Magistrature Superiori.

4. ALTRE INFORMAZIONI

Qualora non pervengano richieste di iscrizione per una o più materie di interesse, il Responsabile di Settore può indire una nuova selezione oppure, in relazione alla necessità di procedere all'affidamento dell'incarico, individuare alternativamente i professionisti cui richiedere la presentazione dell'offerta con le modalità di cui ai precedenti punti 4.3 e 4.4.

E' fatta salva la facoltà, da parte dell'Amministrazione, di affidare - anche in via diretta - incarichi di difesa dell'Ente a professionisti, iscritti o non iscritti nell'elenco, purché il provvedimento di conferimento avvenga nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità ed adeguata motivazione, al fine di legittimare, in fatto ed in diritto, le modalità di attribuzione dell'incarico.

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 6, 12 e 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento GDPR), nonché del D. Lgs. 10.08.2018, n. 101 si informa che la raccolta ed il trattamento dei dati sono effettuati dal Comune di Castel San Giovanni ai soli fini del procedimento per il quale vengono rilasciati.

Titolare del trattamento dei dati medesimi è il Comune di Castel San Giovanni, e non se ne prevede la comunicazione e/o diffusione a soggetti terzi.

Responsabile del trattamento dei dati personali conferiti è la Dott.ssa Anna Molinelli.

Ai sensi degli artt. 15 e 22 del Regolamento Ue sopra citato, si informa che l'interessato ha diritto, in ogni momento, a:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati

personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;

- b) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- c) ottenere la limitazione del trattamento;
- d) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- e) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- f) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- g) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- h) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- i) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio. In caso di mancato conferimento non si procede all'adozione del provvedimento di affidamento dell'incarico.

Il responsabile del procedimento è l'Avv. Corrado Magnani - Tel. 0523.889712 - Mail personale.csg@sintranet.it

Per ogni informazione o chiarimento inerente questo avviso è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Castel San Giovanni – Tel. 0523.889712.

Castel San Giovanni, lì 19.10.2019

*Il Responsabile del Settore Affari Generali Legali ed Istituzionali
(f.to Dott.ssa Anna Molinelli)*