



COMUNE DI MONTOPOLI
IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) - (☎ 0571/44.98.11)

**AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DELL'ALBO COMUNALE DEGLI
AVVOCATI CUI CONFERIRE INCARICHI DI PATROCINIO E DI CONSULENZA
LEGALE**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE VI

In esecuzione del Disciplinare comunale per il conferimento di incarichi di patrocinio e di consulenza legale, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 143 del 02/10/2018 e della propria determinazione n. 485 del 30/10/2018,

RENDE NOTO

che - nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, pubblicità e proporzionalità, - è avviata la procedura per la formazione di un albo comunale di professionisti singoli o associati cui conferire incarichi legali.

1. Oggetto degli incarichi

Per incarichi legali si intendono:

a) gli incarichi da affidare ad avvocati per servizi legali connessi a rappresentanza legale (c.d. patrocinio legale), come definiti dall'art.17 comma 1 lett.c-d del D.lgs 50/2016, consistenti in attività relative ad assistenza/rappresentanza/difesa del Comune nei giudizi davanti ad organi giurisdizionali e/o nelle procedure arbitrali e nelle conciliazioni, in cui il Comune è chiamato a costituirsi in procedimenti promossi da terzi, ovvero ha disposto di agire per la tutela di propri interessi;

b) gli incarichi da affidare ad avvocati per prestazioni di consulenza e/o di pareri e/o di assistenza di natura legale (se non collegate ad un procedimento giudiziario), che si perfezionano poi come contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata/continuativa, secondo i principi stabiliti dall'art.7 comma 6 del D.lgs n.165/2001.

L'Albo potrà essere utilizzato nei casi di affidamento di incarichi di difesa da parte di dipendenti o amministratori dell'Ente soggetti a procedimenti giudiziari per ragioni di servizio.

2. Struttura dell'Albo

Le materie di interesse dell'ente, corrispondenti alle diverse sezioni del costituendo albo, sono:

- Sezione A - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO

: Assistenza e patrocinio presso le magistrature Amministrative: Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) – Consiglio di Stato (C.D.S.) -

- Sezione B - CONTENZIOSO CIVILE

: Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili: Tribunale - Corte di Appello - Cassazione Civile –

- Sezione C - CONTENZIOSO LAVORISTICO:

Assistenza e patrocinio presso Tribunale quale Giudice del lavoro , Corte di Appello - Cassazione Civile.

- Sezione D - CONTENZIOSO PENALE:

Assistenza e patrocinio presso: Tribunale – Corte d'Appello - Cassazione Penale.

- Sezione E – CONTENZIOSO TRIBUTARIO

: Assistenza e patrocinio presso le Commissioni Tributarie.

3. Requisiti di partecipazione

Possono presentare domanda per essere inseriti nel suddetto Albo gli avvocati, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti che dovranno essere autocertificati al momento della richiesta di iscrizione:

- possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- godimento dei diritti civili e politici e capacità a contrarre con la P.A.;
- possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016;
- insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013, in materia di incarichi presso le P.A.;
- 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 gravi sanzioni disciplinari attivate dall'ordine di appartenenza, in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
- iscrizione da almeno 3 anni all'Albo Professionale degli Avvocati presso il foro di competenza;
- non essere, in proprio o in qualità di difensori di altre parti, in "conflitto di interessi" con il Comune di Montopoli V/A, avendo promosso giudizi contro il Comune, ovvero avendo assunto incarichi di qualsiasi natura, in conflitto con gli interessi del Comune.
- comprovata esperienza professionale nel patrocinio legale di enti locali o altre pubbliche amministrazioni nelle materie, relativamente alle quali si chiede l'iscrizione, da specificarsi nel curriculum vitae-professionale;
- regolarità contributiva propria e di eventuali dipendenti.

4. Termine di ricezione delle domande di iscrizione nell'Albo

Chiunque abbia interesse e sia in possesso dei prescritti requisiti, può presentare domanda per l'iscrizione all'Albo, entro il 30/11/2018 esclusivamente con posta elettronica certificata all'indirizzo info@comune.montopoli.pi.it sottoscrivendola con firma digitale e allegando tutta la documentazione richiesta.

Le domande pervenute dopo la scadenza del termine indicato saranno prese in considerazione in sede di aggiornamento dell'albo, che avverrà con cadenza annuale in via ordinaria, entro il 28 febbraio.

Ai sensi di quanto previsto all'art. 2, punto 8 del disciplinare, le domande di iscrizione già pervenute, possono essere esaminate per essere incluse nell'ambito dei procedimenti comparativi per l'affidamento di incarichi legali, secondo le disposizioni del responsabile.

5. Presentazione delle domanda

La domanda redatta in lingua italiana secondo l'allegato modello (Allegato 1), firmata digitalmente, dovrà contenere l'indicazione di una o più sezioni d'interesse sopra indicate a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum e dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

a) Curriculum vitae e professionale comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell'Albo a cui si chiede l'iscrizione, anch'esso firmato digitalmente.

Nel curriculum, ove possibile e nel rispetto della normativa in materia di privacy, dovranno essere fornite indicazioni sul tipo di controversie

trattate, sui loro esiti e sulle parti patrocinate, pubbliche e/o private.

b) Copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.

Con la presentazione della domanda il Professionista dichiara il possesso dei requisiti necessari per l'iscrizione nell'albo comunale, i quali dovranno essere posseduti alla data di presentazione e

mantenuti per tutta la durata dell'iscrizione.

Il modello contiene inoltre la dichiarazione di impegno a:

- rispettare le disposizioni contenute nel vigente disciplinare comunale per il conferimento degli incarichi legali e nel vigente Codice di comportamento approvato dal Comune, nonché impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione all'Albo comunale;
- non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Montopoli V/A o in conflitto con gli interessi del Comune per la durata del rapporto instaurato;
- rispettare quanto previsto dal codice deontologico forense, in particolare l'art. 68.

Saranno escluse le domande non firmate digitalmente dal Professionista, non contenenti l'attestazione circa il possesso dei requisiti necessari per l'iscrizione nell'albo, o contenenti anche una dichiarazione incompleta nelle parti essenziali, prive di curriculum, presentate da soggetti che risultino in condizioni di esclusione dalla possibilità, ai sensi di legge, di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Per gli studi associati i requisiti e la documentazione sopra indicata devono riferirsi a ciascun componente.

6. Termine per la costituzione dell'albo comunale

L'albo comunale è approvato entro 30 giorni dalla scadenza del termine di ricezione delle domande, con determinazione dirigenziale.

La determinazione di approvazione con l'indicazione dei professionisti ammessi e di quelli esclusi, sarà pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente unitamente all'albo approvato.

7. Affidamento degli incarichi

Il Legale esterno da incaricare è individuato secondo quanto previsto all'art. 5 del vigente disciplinare, nel rispetto dei principi di cui al D.lgs. 50/2016, a seguito dell'espletamento di una procedura comparativa nei confronti di un numero di professionisti iscritti nell'apposita sezione dell'Albo, selezionati a rotazione.

Il conferimento dell'incarico legale di che trattasi, deve essere perfezionato con la sottoscrizione di apposito disciplinare di incarico approvato con determina dirigenziale, che regolerà il rapporto tra il Comune ed il professionista incaricato.

Si precisa che la fase di richieste di offerte potrà essere svolta sulla piattaforma telematica regionale START, Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana, i professionisti interessati, ove non ancora iscritti, sono pertanto invitati ad iscriversi a detto sistema telematico.

Non possono essere conferiti, di norma, incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi eccezionali in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o necessiti la costituzione di un collegio. In tali casi la determinazione di incarico dovrà essere adeguatamente motivata e considerare l'onorario come riferito ad un incarico unico, nei limiti di quanto prevede il D.M. n. 55/2014 o vigente.

In via del tutto eccezionale e dandone adeguata motivazione il Comune ha la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti nell'Albo per giudizi di rilevante importanza e complessità che richiedano prestazioni professionali di alta specializzazione, quali quelle garantite da professionisti di chiara fama, cultori della materia e cattedratici. Si può prescindere dall'utilizzo dell'Albo e dalla procedura comparativa, anche nel caso in cui la scelta dell'avvocato sia effettuata dalle Compagnie assicurative, con oneri a loro carico.

8. Condizioni

L'atto con il quale viene conferito l'incarico dovrà espressamente contenere:

- l'indicazione del valore della causa;
- il compenso professionale, che viene determinato in base alla "parcella preventiva" presentata con riferimento alle "tabelle dei parametri forensi" di cui al DM 55/2014 o

- vigente (con motivazioni connesse alla complessità dell'incarico, se il compenso richiesto è più alto dei minimi tariffari), con la specifica delle voci di tariffa professionale applicate;
- l'obbligo del professionista ad unificare o richiedere l'unificazione di giudizi aventi lo stesso oggetto;
 - l'obbligo del professionista incaricato di aggiornare per iscritto costantemente il Comune sullo stato generale del giudizio e l'esito delle singole udienze, con l'indicazione dell'attività posta in essere, ivi compresa la previsione circa il prevedibile esito della stessa (utile alla p.a. per la predisposizione del fondo rischi ex art. 5, comma 2, lett. h) dell'allegato 4/2 di cui all'art. 3, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 118/2011);
 - l'obbligo del legale, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, di rendere per iscritto un parere all'Amministrazione in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio o comunque per impugnare i provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato.
 - obbligo di fornire senza compensi aggiuntivi, un parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale o stragiudiziale per la causa affidata.
 - le modalità di corresponsione del compenso pattuito. Il pagamento del saldo avverrà al momento del deposito della sentenza nella cancelleria del competente organo giudicante.

9. Pubblicità

Al fine di assicurare la massima diffusione, il presente avviso sarà pubblicato all'albo on line e sul sito del Comune, nonché comunicato al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pisa.

10. Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso e non disciplinato dal disciplinare comunale per il conferimento di incarichi di patrocinio e di consulenza legale, approvato con delibera della Giunta Comunale 143/2018, si applica il codice civile, la legge professionale forense, il codice deontologico forense, il DM n. 55/2014 (parametri forensi per la determinazione dei compensi) ed eventuali successivi aggiornamenti.

11. Trattamento dei dati personali e privacy

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati personali conferiti verranno trattati dal Comune di Montopoli V/A, per l'espletamento degli adempimenti relativi alla stesura dell'Albo e dell'eventuale successivo affidamento dell'incarico professionale. Titolare del trattamento è il Comune di Montopoli V/A; Responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore VI, Incaricato del trattamento è il personale assegnato alla U.O. Segreteria.

12. Responsabile del procedimento

Responsabile del Procedimento, è il Responsabile del Settore VI, sig.ra Luisetta Giglioli.
Per ogni informazione inerente questo avviso è possibile rivolgersi al Responsabile della U.O. Segreteria sig.ra Carla Borrini, telefono 0571-449844, email c.borrini@comune.montopoli.pi.it;
PEC: info@pec.comune.montopoli.pi.it.

Montopoli V/A li, 31/10/2018



Il Responsabile del Settore VI
Luisetta Giglioli

Ai sensi del Dlgs n.196 del 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del "Regolamento Europeo 2016/679", si informa che il titolare del trattamento è il Comune di Montopoli in Val d'Arno. I dati personali raccolti dall'Amministrazione Comunale saranno trattati, anche con mezzi informatici, esclusivamente per il procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.