

Prot. n° 37635

Spoltore addì 03.11.2015

AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI EX ART. 2230 E SEG. COD. CIV. DI RAPPRESENTANZA E DIFESA DELL’ENTE NEI GIUDIZI DINANZI ALL’AUTORITA’ GIUDIZIARIA.

La Responsabile del I Settore “Servizi alla Persona” del Comune di Spoltore

Premesso che con determina n° 216 del 03.11.2015 è stato approvato lo schema del presente Avviso

RENDE NOTO

Art. 1. Oggetto dell’avviso

Il Comune di Spoltore intende procedere alla costituzione di un elenco di Avvocati libero professionisti cui poter conferire incarichi legali di patrocinio giudiziale, ex art. 2230 e seg. Cod. Civ., e cioè di rappresentanza e difesa dell’Ente, per resistere o promuovere liti a tutela di diritti, ragioni e interessi dell’Ente.

Art. 2. Presentazione delle domande

La richiesta di iscrizione all’elenco deve essere indirizzata al Comune di Spoltore – Settore Primo “Servizi alla Persona”, Via Gioacchino Di Marzio n° 66, 65010 Spoltore (PE), corredata dalla documentazione richiesta nel presente avviso. Sul plico deve essere riportata la dicitura “Iscrizione elenco Avvocati”.

La domanda deve pervenire perentoriamente entro e non oltre il trenta (30) novembre 2015.

La stessa dovrà essere consegnata a mano all’ufficio Protocollo del Comune (aperto dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08.15 alle ore 13.30 e il martedì e Giovedì dalle ore 15.15 alle ore 17.30), oppure inviata via pec all’indirizzo protocollo@pec.comune.spoltore.pe.it.

Essa dovrà essere redatta dai professionisti interessati o dal rappresentante dello studio associato secondo lo **schema che si allega sub 1 al presente avviso** e dovrà comunque contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- a) Dichiarazione di presa di conoscenza ed accettazione del presente avviso, con particolare riguardo a quanto indicato agli artt. 3, 4, 5 e 6;
- b) **Curriculum** di studio in formato europeo, sottoscritto in ogni pagina per attestazione di veridicità e per autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003), con indicazione del proprio indirizzo PEC, delle competenze ed esperienze acquisite nei vari campi del Diritto, e delle **materie prevalentemente trattate**;
- c) Dichiarazione da cui risulti se si sia disponibili all’assunzione di incarichi in riferimento a tutte le materie o, diversamente, in relazione a quali materie (Civile, Penale, Amministrativo, Lavoro, Tributario etc...) venga data la propria disponibilità all’assunzione di eventuale incarico.
- d) Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 attestante l’iscrizione all’Albo degli Avvocati (precisando se abilitato o meno al patrocinio innanzi alle Magistrature superiori) e

- l'assenza di provvedimenti disciplinari di limitazione dell'attività professionale, con allegata fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità;
- e) Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 attestante: - che nei propri confronti non sia stata pronunciata una sentenza di condanna, passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 Cod. Proc. Pen. per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari ovvero per partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio di proventi da attività illecita; - di non trovarsi in stato di incompatibilità e/o conflitto di interessi con la pubblica Amministrazione procedente; - che non vi sono cause ostative a contrattare con la P.A. ;
- f) **fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità.**

Qualora l'iscrizione sia richiesta da un'associazione di professionisti, quanto sopra dovrà essere fornito con riferimento a tutti gli associati potenzialmente interessati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la comprova dei requisiti, titoli ed esperienze dichiarate mediante produzione di adeguata documentazione. Le eventuali esclusioni saranno comunicate agli interessati tramite PEC.

Art. 3 . Formazione dell'Elenco e Modalità di affidamento degli incarichi.

All'esito dell'esame favorevole delle istanze pervenute e della documentazione prodotta verrà predisposto un unico elenco, con indicazione - a fianco di ciascun nominativo - delle materie per le quali abbia dato la propria disponibilità (o con precisazione circa il fatto di aver dato la disponibilità per tutte le materie).

Detto elenco sarà approvato con apposita determinazione dalla Responsabile del I Settore "*Servizi alla Persona*" e reso noto sul sito internet dell'Amministrazione.

Si precisa che il I Settore "*Servizi alla Persona*" curerà esclusivamente la presente procedura relativa alla predisposizione dell'elenco, e non la gestione dello stesso.

Infatti, dopo l'approvazione, detto elenco verrà comunicato e trasmesso dal Primo Settore "*Servizi alla Persona*" agli altri Settori dell'Ente (Settore Secondo "*Contabilità e Finanza*"; Settore Terzo "*Acquisizione di beni e Servizi e patrimonio*"; Settore Quarto "*Urbanistica e Edilizia*"; Settore Quinto "*Polizia Municipale*"; Settore Sesto "*Lavori Pubblici*"), in considerazione del fatto che l'attuale assetto Organizzativo dell'Ente prevede che la gestione dei contenziosi dell'Ente è attribuita a ciascun Settore sulla base del principio della competenza.

Da detto elenco dovranno attingere, al fine dell'affidamento di eventuali incarichi, i citati sei Settori dell'Ente, in relazione ai contenziosi di competenza di ciascuno di essi.

I Responsabili dei vari Settori provvederanno dunque a predisporre un opportuno sistema di raccordo al fine della tenuta di detto elenco, in riferimento in particolare all'annotazione degli incarichi che verranno conferiti da ciascuno di essi (con indicazione della materia).

Il Responsabile di ciascun Settore provvederà dunque autonomamente, sulla base delle materie relative ai contenziosi di propria competenza, all'affidamento degli incarichi, tenendo presente gli incarichi affidati dagli altri Settori onde garantire il principio della rotazione.

Il singolo incarico verrà conferito mediante affidamento diretto, nei limiti di quanto consentito dall'attuale normativa.

Gli incarichi dovranno essere affidati attingendo da detto elenco e tenendo conto dei singoli *curricula* in relazione all'incarico da conferire, assicurando in ogni caso il rispetto del principio di rotazione tra gli iscritti. Il necessario rispetto del principio di rotazione comporta che prima dell'affidamento di eventuale secondo incarico ad un qualsiasi soggetto presente nell'elenco si dovrà terminare lo scorrimento dell'elenco dei professionisti che non hanno ancora ricevuto

incarichi. Tale criterio generale dovrà sempre essere applicato per tutti gli incarichi successivi al primo.

L'istituzione di tale elenco non pone comunque in essere alcuna procedura concorsuale o paraconcorsuale, né prevede alcuna graduatoria delle figure professionali o attribuzione di punteggi, ma individua semplicemente i soggetti tra i quali scegliere per l'eventuale affidamento di incarichi; la formazione dell'elenco non comporta dunque alcun impegno da parte dell'Amministrazione, né attribuisce alcun diritto al conferimento di incarichi. L'istanza di partecipazione ha il solo scopo di manifestare la disponibilità all'assunzione di eventuali incarichi, nonché l'accettazione delle condizioni del presente avviso.

L'Amministrazione si riserva dunque e comunque di affidare incarichi a soggetti non inclusi nell'elenco in caso di contenziosi di particolare complessità ogni volta che ciò sia ritenuto necessario per la specificità dell'incarico da conferire e per la particolare professionalità richiesta nonché in caso di contenziosi preesistenti per i quali si reputi opportuno proseguire con i medesimi professionisti già incaricati nei precedenti gradi di giudizio.

Art. 4. Compensi.

Il compenso per ogni incarico non potrà in nessun caso essere superiore ai minimi previsti dalla tariffa Forense in vigore al momento dell'affidamento dell'incarico.

Art. 5. Disciplinare.

In relazione a ciascun incarico che verrà conferito, successivamente all'adozione della Determina d'incarico dovrà essere sottoscritto tra l'Ente ed il professionista incaricato il disciplinare-contratto, secondo lo schema approvato con la determina d'incarico, il quale dovrà indicare il prezzo dell'incarico e dovrà prevedere, tra l'altro, l'obbligo da parte del professionista a tenere aggiornato l'Ufficio di riferimento circa i fatti di causa, comunicando tempestivamente gli stessi e fornendo tempestivamente copia degli atti depositati, e a rapportarsi dunque direttamente con l'Ufficio di riferimento per ogni eventuale richiesta.

Art. 6. Validità dell'elenco.

L'elenco ha validità permanente dalla data della sua approvazione, salvo revoca da parte dell'amministrazione e ferma restando la facoltà per i professionisti di cancellarsi dall'elenco. L'aggiornamento dello stesso con la possibilità di nuovi inserimenti verrà effettuato, in linea di massima, ogni 18 mesi previa pubblicazione di avviso.

Art. 7. Esclusione.

Si farà luogo all'esclusione dalla procedura per la costituzione dell'elenco nel caso in cui:

- manchi la sottoscrizione della domanda;
- manchi anche uno solo dei documenti o delle dichiarazioni sostitutive di certificazione richieste;
- la domanda pervenga oltre i termini riportati.

Art. 8. Sospensione e cancellazione dall'elenco.

Ove il soggetto incaricato si renda responsabile di una inadempienza contrattuale, l'Amministrazione potrà a suo insindacabile giudizio disporre la cancellazione dall'elenco, dandone motivata comunicazione all'interessato.

Il Responsabile di ciascun Settore può disporre, altresì, la cancellazione dall'elenco degli iscritti nei seguenti casi: - perdita dei requisiti di iscrizione; - rifiuto per due volte, senza giustificato motivo, di un incarico; - mancato assolvimento di un incarico affidato.

Art. 9. Tutela della Privacy

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si informa che:

- o La richiesta di dati è finalizzata alla formazione dell'elenco Avvocati ed all'assegnazione degli incarichi di assistenza legale;
- o il trattamento dei dati sarà effettuato nei limiti necessari al perseguimento delle finalità sopra indicate;
- o i dati possono essere portati a conoscenza o comunicati a soggetti a vario titolo coinvolti nell'espletamento dell'incarico;
- o in qualunque momento potrà essere richiesta ed ottenuta la cancellazione dall'elenco, oppure l'integrazione e correzione secondo quanto stabilito dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003;
- o l'autorizzazione al trattamento dei dati personali nei modi previsti dalla legge e per le finalità sopra descritte costituisce condizione necessaria per l'inclusione nell'elenco Avvocati.
- o Titolare del trattamento è il Comune di Spoltore, legalmente rappresentato dal Sindaco. Responsabile del trattamento è il Responsabile del I Settore "*Servizi alla Persona*".

Art. 10. Estensione del codice di comportamento dei pubblici dipendenti

Agli affidatari dei singoli incarichi saranno estese, per quanto applicabili, le disposizioni contenute nel D.P.R. n. 62/2013, nonché le disposizioni relative al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Spoltore, approvato con deliberazione di Giunta n. 5 del 17/01/2014.

Ai sensi di quanto sopra, in ottemperanza all'art. 2, comma 3 del richiamato D.P.R., l'eventuale violazione degli obblighi prescritti nel codice di comportamento, da parte di propri collaboratori, a qualsiasi titolo, comporterà l'applicazione di sanzioni che, in caso di grave danno all'immagine dell'Amministrazione, potranno determinare la risoluzione o la decadenza del contratto stipulato con l'Amministrazione, fatte salve le azioni dirette al risarcimento del danno che l'Amministrazione dovrà comunque attivare.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento e in particolar modo di quelli prima elencati, corrisponde ad inadempienza.

Qualora l'Amministrazione abbia notizia o rilevi casi di violazione dei doveri del codice di comportamento da parte del soggetto incaricato, richiederà allo stesso di fornire ogni informazione utile ad accertare i fatti contestati e una volta accertata la violazione, anche mediante i propri organi giudiziari, se ritenuto necessario, potrà applicare unilateralmente una sanzione. In tal senso la sanzione potrà riguardare il pagamento di una penale in ragione del danno causato o la risoluzione del contratto nel caso in cui la violazione comporti danno grave all'immagine dell'amministrazione, fatta salva ogni eventuale azione diretta al risarcimento, nelle sedi competenti.

Art. 11. Consultazione della documentazione e informazioni.

Per informazioni e chiarimenti relativi a questa procedura i professionisti possono rivolgersi a: Comune di Spoltore – Settore I "*Servizi alla Persona*", Via G. Di Marzio n° 66, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00. telefono: 085/4964208 opp: 085/4964260; e mail: protocollo@pec.comune.spoltore.pe.it.

Art. 12. Responsabile del procedimento.

Responsabile del presente procedimento è il Dott. Antonio Parigi (Istruttore Amministrativo del I Settore "*Servizi alla Persona*").



Città di
Spoltore

Art. 13. Informazioni complementari.

Il termine di conclusione del presente procedimento è stabilito in giorni 90 dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Art. 14. Pubblicità.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Spoltore (presente sul sito internet: www.comune.spoltore.pe.it).

F.to Il Responsabile del Procedimento
Dott. Antonio Parigi

F.to La Responsabile del Settore I
Dott. ssa Sabrina Di Pietro