



# COMUNE DI MONTORIO AL VOMANO

*Provincia di Teramo  
Via Poliseo De Angelis, 24 – 64046 Montorio al Vomano*

## AVVISO PUBBLICO

**PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI DAL QUALE ATTINGERE PER L'EVENTUALE AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI PATROCINIO LEGALE DEL COMUNE DI MONTORIO AL VOMANO E DI CONSULENZA.**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI CIVICI

Visti gli artt. 4 e 17 del D.Lgs.vo n. 50/2016 e s.m.i. "Contratti pubblici";

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 26.03.2021;

IN ESECUZIONE della propria determinazione n. 484 del 28.06.2021 Reg. Gen. con la quale sono stati approvati il presente avviso pubblico e il relativo schema di domanda

RENDE NOTO

che il Comune di Montorio al Vomano intende costituire un elenco pubblico di Avvocati liberi professionisti di comprovata esperienza dal quale attingere per l'affidamento di incarichi di assistenza legale e/o di rappresentanza in giudizio dell'Ente. L'Ente si riserva la facoltà di sospendere, modificare o annullare la presente procedura, senza che i soggetti che si siano dichiarati interessati possano avanzare alcuna pretesa o diritto di sorta.

AVVISA

gli avvocati interessati a essere inseriti nell'Elenco dei professionisti per l'affidamento di incarichi di patrocinio legale istituito presso il Comune di Montorio al Vomano, che possono richiedere l'iscrizione nel predetto Elenco, secondo le modalità di seguito indicate.

L'iscrizione nell'elenco comunale degli avvocati non comporta l'attribuzione di alcun diritto all'iscritto in ordine ad eventuali conferimenti di incarichi. La formazione dell'elenco comunale degli avvocati è semplicemente finalizzata all'individuazione di soggetti qualificati ai quali poter affidare specifici incarichi professionali, sicchè non pone in essere alcuna procedura selettiva concorsuale nè parimenti prevede alcuna graduatoria, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito delle figure professionali.

## Art. 1 – Formazione dell'elenco

1. L'elenco dei professionisti esterni è suddiviso nelle Sezioni di seguito riportate e distinte per tipologia di contenzioso:
  - A. CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO – Assistenza e patrocinio dinanzi ai Tribunali Amministrativi Regionali (T.A.R.) e Consiglio di Stato – Tribunale Regionale e Superiore delle Acque Pubbliche (in particolare Edilizia/Urbanistica; Appalti pubblici e Concessioni Pubbliche/Procedure espropriative; Società pubbliche; altro);
  - B. CONTENZIOSO CIVILE - Assistenza e patrocinio dinanzi all'Autorità Giudiziaria Ordinaria, Giudice di Pace, Tribunale, Tribunale delle Imprese, Corte di Appello, Corte di Cassazione Civile (in particolare Esecuzione di appalti pubblici e concessioni pubbliche; Stima indennità d'esproprio; Diritti reali e locazioni; altro);
  - C. CONTENZIOSO GIUSLAVORISTICO – Assistenza e patrocinio dinanzi al Tribunale, quale Giudice del Lavoro, Corte di Appello e Corte di Cassazione;
  - D. CONTENZIOSO PENALE - Assistenza e patrocinio dinanzi al Giudice di Pace, Tribunale, nonché Corte di Appello e Corte di Cassazione;
  - E. CONTENZIOSO TRIBUTARIO, FINANZIARIO E SOCIETARIO - Assistenza e patrocinio dinanzi alle Commissioni Tributarie provinciali e regionali, Tribunale delle Imprese, Corte di Appello e Corte di Cassazione (in particolare Tributi Locali, Società, altro);

I professionisti interessati potranno chiedere l'iscrizione solo a 2 sezioni dell'albo purchè in possesso dei requisiti di cui all'art. 2.

## Art. 2 – Requisiti

L'iscrizione nell'Elenco consegue all'esame sulla regolarità e completezza di ciascuna istanza pervenuta e della documentazione allegata, da effettuarsi a cura del Responsabile dell'Area con l'ausilio di personale dallo stesso designato.

La domanda, da redigere secondo l'apposito modello predisposto dall'Ente, dovrà contenere l'autocertificazione, con le modalità di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., delle generalità anagrafiche, del codice fiscale e della partita IVA.

Possono chiedere l'iscrizione nell'Elenco i professionisti Avvocati, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea

- b. iscrizione nelle liste elettorali del proprio comune di residenza;
  - c. godimento dei diritti civili e politici;
  - d. non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti riguardanti l'applicazione di misure di prevenzione
  - e. possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016
  - f. insussistenza di cause ostative a contrattare con la Pubblica Amministrazione
  - g. dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dall'art. 20 del D.Lgs 39/2013
  - h. non aver rappresentato e difeso, negli ultimi due anni, controparti del Comune in cause civili, penali, amministrative, in procedimenti stragiudiziali ecc... L'incompatibilità di cui alla presente lettera si applica anche ai legali che siano partecipi di una stessa società di avvocati o associazione professionale o che esercitino negli stessi locali in quanto facenti parte dello stesso studio legale
  - i. iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati presso l'Ordine degli Avvocati di appartenenza da almeno cinque anni specificando la data di iscrizione all'Albo, nonché l'eventuale sussistenza dell'iscrizione anche all'Albo speciale per il patrocinio dinanzi alle giurisdizioni superiori; si precisa che nel caso di studio legale associato, l'iscrizione all'albo degli avvocati per il periodo minimo richiesto deve essere posseduta da almeno uno dei legali associati;
  - j. essere in regola con l'iscrizione alla Cassa di previdenza professionale di competenza con il versamento dei relativi contributi e con il pagamento di imposte e tasse;
  - k. non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'Ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
  - l. non essersi resi colpevoli di false dichiarazioni;
  - m. essere in possesso di polizza assicurativa di responsabilità civile professionale indicando la relativa compagnia assicurativa, il numero e la durata della stessa;
  - n. comprovata esperienza professionale nella materia relativa alla sezione per la quale si chiede l'iscrizione. Il predetto requisito dovrà risultare da apposito curriculum sottoscritto nel quale sia evidenziata la specializzazione.
2. Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di richiesta di iscrizione all'albo di questo Comune e permanere per tutto il periodo di espletamento dell'incarico.

3. Il Comune di Montorio al Vomano si riserva di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione.
4. Alla domanda dovrà essere allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, nonché curriculum vitae e professionale in formato europeo del sottoscrittore, debitamente firmato. Nel caso di studio associato, la suddetta documentazione dovrà essere trasmessa da tutti i componenti.
5. I professionisti e gli studi associati potranno presentare in ogni momento l'aggiornamento del proprio curriculum e della documentazione annessa, nonché chiedere la cancellazione dall'Elenco con effetto immediato.
6. I professionisti sono tenuti a comunicare tempestivamente ogni variazione riguardante la perdita dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'Elenco.

#### **Art. 3 – Modalità e termini di presentazione delle richieste di iscrizione**

1. I professionisti interessati possono far pervenire la propria richiesta di iscrizione nell'Elenco, utilizzando il modello allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta con firma digitale, all'indirizzo PEC [postacert@pec.comune.montorio.te.it](mailto:postacert@pec.comune.montorio.te.it) con indicazione del seguente oggetto: "Domanda inserimento elenco avvocati esterni".
2. La richiesta deve pervenire nelle modalità previste al precedente comma, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'Ente. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.
3. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità non telematiche.
4. La partecipazione all'Avviso comporta l'accettazione di tutte le condizioni ivi contenute.
5. All'esito dell'esame delle istanze sarà data comunicazione, attraverso pubblicazione sull'Albo on line, delle sole domande non ammesse.

#### **Art. 4 – Modalità di conferimento degli incarichi**

1. L'inserimento nell'elenco non comporta per il Comune alcun obbligo di conferire incarichi ai professionisti iscritti. La costituzione in giudizio verrà deliberata con atto della Giunta, con il quale si autorizzerà il Sindaco pro-tempore alla sottoscrizione della procura alle liti per ogni singolo grado di giudizio e verrà dato mandato al Responsabile dell'Area di competenza, per il

conferimento dell'incarico e l'assunzione della relativa spesa. La scelta avverrà, di norma, previa richiesta di preventivo di spesa, tra almeno due legali iscritti nell'elenco.

2. L'Amministrazione Comunale si riserva di derogare alle sopra descritte modalità nei seguenti casi a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - in linea generale l'incarico è conferito per singolo grado di giudizio, ma potrà essere rinnovato per i gradi successivi, in assenza di elementi ostativi;
  - affidamento di motivi aggiuntivi al ricorso principale;
  - ipotesi di vertenze che implicino la trattazione di discipline di particolare complessità, delicatezza o rilevanza e che richiedano per la migliore tutela degli interessi pubblici sottesi (anche di ordine economico) prestazioni di alta specializzazione ed esperienza. In questi casi il Comune di Montorio al Vomano, motivando opportunamente tale scelta, si riserva la facoltà di procedere con affidamento diretto ad un singolo professionista sia esso iscritto oppure no nel detto elenco;
  - in tutti i casi in cui vi siano ragioni di urgenza tali da non poter permettere l'esperimento di una procedura comparativa.
3. Per i gradi di giudizio successivi al primo, è preferito il professionista che ha seguito il primo grado, tranne che non ostino giustificati motivi di insoddisfazione per l'Ente o la proposta di parcella sia effettuata dal professionista in misura incoerente con i criteri seguiti per stabilire il compenso dovuto per l'attività del primo grado.
4. All'atto di accettazione dell'incarico, il professionista dovrà rilasciare apposita dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato e di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Amministrazione per la durata del rapporto instaurato e per il biennio successivo alla cessazione dell'incarico, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense.
5. Il Responsabile dell'Area formalizza gli incarichi entro termini congrui per consentire i necessari approfondimenti della controversia da parte del professionista incaricato; a tal fine trasmette al professionista la deliberazione di Giunta di autorizzazione a promuovere o a costituirsi in giudizio e la determinazione d'incarico, nonché tutti gli atti necessari per la tutela degli interessi dell'Ente. Gli uffici del Comune avranno cura di evadere ogni richiesta rivolta dagli avvocati difensori per l'istruttoria delle pratiche nei tempi strettamente necessari.

#### **Art. 5 – Disciplinare d'incarico**

1. L'incarico si intenderà perfezionato con la sottoscrizione di un disciplinare che codificherà i diritti e gli obblighi del professionista e dovrà espressamente prevedere l'oggetto dell'incarico e la determinazione dei compensi professionali da corrispondere, da computarsi, di norma, secondo quanto disposto dal D.M. 55/2014 recante: "Determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense ai sensi dell'art. 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012 n. 247" e s.m.i..
2. In caso di esito favorevole della lite, qualora l'importo complessivo riconosciuto per la prestazione risulti inferiore alle spese liquidate dal Giudice in sentenza, sarà riconosciuto quest'ultimo importo, detratto l'acconto e i saldi parziali eventualmente corrisposti, a condizione che il soccombente abbia provveduto al pagamento e che la somma sia stata effettivamente incassata dal Comune di Montorio al Vomano.
3. Il Responsabile dell'Area, nell'ipotesi di cui al comma precedente, potrà valutare se affidare il recupero delle somme liquidate direttamente al professionista incaricato senza oneri per l'Amministrazione.

#### **Art. 6 – Obblighi del professionista**

1. Il legale incaricato si impegna, nel caso di affidamento dell'incarico, per tutta la durata dello stesso, a non accettare da terzi, pubblici o privati, persone fisiche o giuridiche, incarichi giudiziali o stragiudiziali contro l'Amministrazione comunale di Montorio al Vomano, pena cancellazione dall'elenco.
2. Il legale incaricato si obbliga:
  - a. ad aggiornare costantemente l'Ente sullo stato generale del contenzioso affidatogli con l'indicazione dell'attività posta in essere, trasmettendo con tempestività la relativa documentazione e copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito;
  - b. a rendere per iscritto, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, un parere all'Amministrazione, senza ulteriori costi, 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;
  - c. a 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 maggior pretesa potrà essere vantata dal professionista.

3. Preventivamente all'invio della fattura, il professionista è tenuto a trasmettere notula pro forma al Responsabile del Servizio che verificherà la congruità della stessa con riferimento a quanto pattuito in occasione dell'incarico; è altresì obbligo preliminare del professionista incaricato fornire tutti gli elementi necessari a una corretta procedura di liquidazione.
4. La parcella a saldo verrà liquidata a seguito della consegna al Responsabile del Servizio del fascicolo di causa, contenente i verbali delle udienze e la relativa documentazione, nonché della comunicazione di ogni altro dato e/o consegna di documento previsto dalla normativa vigente.
5. In caso di studi associati, il corrispettivo sarà, comunque e sempre, determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista.

#### **Art. 7 – Cancellazione dall'elenco**

1. Viene disposta la cancellazione dall'Elenco dei professionisti che:
  - a. abbiano perso i requisiti necessari per essere inseriti nell'Elenco;
  - b. abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato a un incarico;
  - c. non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
  - d. siano comunque responsabili di gravi inadempienze rispetto all'incarico ricevuto;
  - e. abbiamo reso dichiarazioni false nella domanda di iscrizione all'elenco;
  - f. abbiamo tenuto comportamenti contrari al Codice di Comportamento del Comune di Montorio al Vomano;
2. I professionisti potranno richiedere, in ogni momento, la cancellazione dall'elenco.

#### **Art. 8 – Disposizioni finali**

1. Il presente avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Montorio al Vomano e sull'Albo Pretorio online per trenta giorni.
2. L'avviso verrà altresì trasmesso ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati costituiti nella Regione Abruzzo.
3. Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area I Affari Generali e Servizi Civici. Gli interessati possono chiedere eventuali chiarimenti o informazioni al Responsabile del Procedimento, Ing. Caterina Mariani, al numero 0861/502206-502217, PEC



[postacert@pec.comune.montorio.te.it](mailto:postacert@pec.comune.montorio.te.it) o all'Ufficio di Segreteria (recapito telefonico: 0861-502201)

#### **Art. 9 – Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alla normativa vigente in materia e al codice deontologico forense.

#### **Art. 10 – Informativa sul trattamento dei dati personali e consenso al trattamento**

1. Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs 101/2018 in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati forniti saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità connesse alla gestione dell'affidamento, nel rispetto della normativa specifica di cui al D.lgs 50/2016.
2. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici; i dati verranno comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale. Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, nonché per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti a carico delle pubbliche amministrazioni dalla vigente legislazione.
3. L'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Comune di Montorio al Vomano.
4. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montorio al Vomano (TE) ed il responsabile del trattamento è il Dr. Iginio Addari i cui punti di contatto sono i seguenti: Via Nazionale, 39 - 64026 Roseto degli Abruzzi (TE) Tel: 085.2194581 – 085.2015591 EMAIL: [info@actainfo.it](mailto:info@actainfo.it) ; PEC: [info@actapec.it](mailto:info@actapec.it).

Montorio al Vomano lì 01.07.2021

Il Responsabile dell'Area Affari Generali e Servizi Civici



Ing. Caterina Mariani