



COMUNE DI SILVI

(Provincia di Teramo)

Ufficio Contenzioso

AVVISO PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DI AVVOCATI DAL QUALE ATTINGERE AI FINI DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE NELL'INTERESSE DEL COMUNE DI SILVI.

Il Responsabile dell'Ufficio Contenzioso

Visti e richiamati:

- la Direttiva 2014/24/UE sugli appalti pubblici e, in particolare, l'art. 10, lettera d), i), ii) e v);
- gli artt. 4 e 17, comma 1, lett. d), n. 1) del D.Lgs. 18.4.2016, n. 50 (*Codice dei contratti pubblici*);
- l'art. 15, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 33/2013 (*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*);
- l'art. 53, commi 11-14 del D.lgs. 165/2001 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*);
- il D.M. 55/2014 (*Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247*), così come modificato dal D.M. n. 37/2018;
- il vigente *Regolamento per il conferimento degli incarichi legali per la difesa e rappresentanza in giudizio del Comune e costituzione elenco avvocati*, approvato con Deliberazione n. del Commissario Straordinario con i poteri del C.C. n. 19 del 18.04.2018;
- la Delibera del Commissario Straordinario n. 18 del 18.04.2018;
- le Linee Guida dell'ANAC n. 12 su *L'affidamento dei servizi legali*, approvate con delibera n. 907 del 24.10.2018;
- la Sentenza della Corte di Giustizia Europea, Sez. V, 6.6.2019 n. C-264/18;

RENDE NOTO

Che in esecuzione della determinazione del responsabile dell'ufficio contenzioso n. 66 del 5/10/2021, avente ad oggetto: AGGIORNAMENTO ELENCO DEI PROFESSIONISTI ESTERNI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI LEGALI

E' INDETTO

avviso pubblico finalizzato all'aggiornamento, con le modalità di seguito specificate, dell'Elenco dei professionisti per l'affidamento di incarichi legali. Avvisa gli avvocati interessati che potranno richiedere l'iscrizione nel predetto Elenco nel rispetto delle modalità di seguito riportate.

ART. 1 - Oggetto e ambito di applicazione.

1. Il presente avviso, predisposto ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 50/2016, stabilisce, nel rispetto dei principi recati dall'art. 4 del Codice dei Contratti Pubblici, di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, le modalità ed i criteri per il conferimento da parte del Comune di Silvi degli incarichi di patrocinio legale, nonché contempla le principali condizioni giuridiche ed economiche relative agli stessi.
2. Per incarichi di patrocinio legale si intendono gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dal Comune in occasione di ogni singola controversia innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali e in tutti i possibili gradi di giudizio successivi, anche esecutivi e di ottemperanza e presso le giurisdizioni superiori, nelle quali il Comune è parte nell'ambito del diritto civile, tributario, del lavoro, penale e amministrativo.
3. Rientrano tra gli incarichi di patrocinio legale, altresì, l'assistenza e la consulenza legale preparatorie ad un'attività di difesa in un procedimento di arbitrato, di conciliazione o giurisdizionale, anche solo eventuale, o altri strumenti alternativi di risoluzione delle controversie, di assistenza legale stragiudiziale.

ART. 2 - Aggiornamento dell'elenco speciale degli avvocati patrocinatori del Comune di Silvi.

1. Per l'affidamento degli incarichi legali esterni, il Comune ha istituito un apposito elenco aperto ai professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le magistrature, nessuna esclusa, la cui tenuta è demandata al Responsabile dell'Ufficio Contenzioso, secondo le modalità di seguito descritte.
2. L'elenco è unico e suddiviso nelle seguenti sezioni, distinte per tipologia di contenzioso:
 - Sezione A – CIVILE;
 - Sezione B – PENALE;
 - Sezione C – TRIBUTARIO;
 - Sezione D – AMMINISTRATIVO;
 - Sezione E – LAVORO.
3. L'iscrizione nell'elenco avviene su domanda del professionista interessato, singolo o associato. L'inserimento del professionista nel suddetto elenco non costituisce vincolo esclusivo per l'Ente, né comporta giudizio di idoneità professionale e/o formazione di graduatoria di merito e, pertanto, verrà effettuato in ordine strettamente alfabetico, relativamente al cognome, con riferimento alle domande d'iscrizione pervenute tempestivamente e previa verifica dei requisiti necessari per l'iscrizione.
4. Il suddetto elenco è sottoposto ad aggiornamento almeno biennale e il presente atto è finalizzato ad adempiere a tale aggiornamento.
5. **Il professionista già iscritto nell'elenco, che non abbia espressamente dichiarato di voler essere espunto dal medesimo, si considera confermato anche dopo l'avvenuto aggiornamento. Il suddetto professionista potrà far pervenire il proprio *curriculum* aggiornato; in difetto, si terrà conto del *curriculum* già in atti.**
6. In via eccezionale, in caso di assoluta particolarità della controversia, il Comune di Silvi si riserva la facoltà di affidare direttamente *intuitu personae*, con provvedimento adeguatamente motivato, incarichi legali a professionisti, pur non inseriti nell'elenco, tenendo conto delle caratteristiche,

dell'urgenza, dell'importanza, della natura, della difficoltà e del valore della stessa, nonché del numero e della complessità delle questioni giuridiche e di fatto trattate.

ART. 3 - Requisiti per l'inserimento nell'elenco.

1. Nell'elenco possono essere inseriti i professionisti Avvocati in possesso dei requisiti di seguito riportati:

- A. cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- B. godimento dei diritti civili e politici;
- C. iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati al momento della presentazione della domanda d'inserimento nell'Elenco;
- D. assenza di sanzioni disciplinari da parte del Consiglio di Disciplina di riferimento, negli ultimi cinque anni;
- E. mancata commissione, nell'esercizio della propria attività professionale, di un errore grave accertato con qualsiasi mezzo di prova;
- F. insussistenza di cause d'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- G. 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 giudiziario. Le cause di esclusione *de quibus* operano anche nel caso in cui la sentenza definitiva disponga l'applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p.;
- H. l'assenza di provvedimenti giudiziali relativi ad inadempimenti contrattuali per incarichi assunti con la Pubblica Amministrazione;
- I. insussistenza delle condizioni di cui all'art. 80 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche ed integrazioni, che costituiscono motivo di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione ad una procedura di appalto;
- J. assenza di situazioni d'incompatibilità e inconferibilità con il Comune di Silvi, come previste dalla normativa vigente, dal D.Lgs. n. 39/2013 e dal Codice deontologico forense;
- K. non trovarsi, nei confronti del Comune di Silvi, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, ovvero di colleghi / associati dello studio legale di appartenenza, con impegno a comunicarne l'eventuale insorgenza entro 30 giorni dal suo verificarsi;
- L. cessazione di contenziosi contro il Comune di Silvi, sia in proprio, sia in nome e per conto di propri clienti, sia da parte di avvocati associati o facenti parte dello stesso studio legale, **da almeno un biennio**;
- M. impegnarsi a non assumere incarichi professionali contro il Comune di Silvi nel periodo d'iscrizione nell'elenco;
- N. la disponibilità all'assunzione di incarichi, di cui all'oggetto del presente avviso, per il Comune di Silvi;
- O. disponibilità a praticare parcelle con compensi determinati sulla base delle tariffe di cui alle tabelle allegate al D.M. n. 55/2014 e succ. mod., di norma non superiori ai minimi in vigore ed impegno ad accettare i termini e le modalità di pagamento predeterminati dal Comune di Silvi;
- P. avere stipulato idonea polizza assicurativa a copertura dei rischi di responsabilità civile derivanti dall'esercizio della professione forense;

- Q. essere in regola con il pagamento di imposte, tasse e contributi in favore della cassa di previdenza forense;
- R. possesso di adeguate e documentate capacità ed esperienze professionali, rilevabili dal *curriculum* (in cui dovranno essere riportati eventuali incarichi legali svolti per conto di Enti Locali e/o di altre Pubbliche Amministrazioni), sia attraverso la disamina della precedente attività professionale sia attraverso i titoli posseduti, soprattutto in relazione alle materie per le quali si chiede l'iscrizione.

2. Tali requisiti devono essere posseduti, a pena d'esclusione, alla data di presentazione della richiesta d'inserimento nell'elenco e devono permanere durante tutto il periodo d'iscrizione.

3. I professionisti che, in costanza di iscrizione all'elenco, promuovano, per se stessi o per conto di terzi, giudizi avverso l'Ente ovvero assumano incarichi in conflitto con gli interessi dell'Ente, saranno immediatamente cancellati.

4. Con la presentazione della domanda di iscrizione all'elenco il professionista si impegna a rispettare il codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione, adottato dal Comune di Silvi con Deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 3/2/2014, reperibile sul sito del Comune di Silvi in **amministrazione trasparente** nella sezione Regolamenti-personale.

5. Gli iscritti all'elenco dovranno comunicare tempestivamente ogni variazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione nell'elenco stesso.

ART. 4 - Iscrizione nell'Elenco.

1. L'iscrizione all'elenco ha luogo su **domanda debitamente sottoscritta** dal professionista interessato, sulla base del *fac simile* allegato, **con l'indicazione, a pena d'esclusione**, delle due delle cinque sezioni dell'elenco a cui si chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio *curriculum*.

L'inserimento nel suddetto Elenco non costituisce vincolo esclusivo per l'Ente, né comporta giudizio di idoneità professionale e/o formazione di graduatoria di merito e, pertanto, verrà effettuato in ordine strettamente alfabetico con riferimento alle domande d'iscrizione pervenute tempestivamente e previa verifica dei requisiti necessari per l'iscrizione.

2. L'istanza di iscrizione all'elenco dovrà, **a pena di esclusione, essere compilata utilizzando esclusivamente l'allegato modello (allegato1).**

3. All'istanza di iscrizione dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

a) copia del documento di identità in corso di validità;

b) *curriculum vitae* e professionale comprovante il possesso dell'esperienza e/o della specializzazione nelle materie delle due sezioni dell'Elenco per cui si chiede l'iscrizione, anche in relazione al numero ed alla tipologia di contenziosi patrocinati e riportante in calce l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;

c) copia della polizza assicurativa a copertura dei rischi di responsabilità civile derivanti dall'esercizio della professione forense.

4. La valutazione circa l'idoneità del richiedente ai fini dell'iscrizione nell'elenco è svolta dal Responsabile dell'Ufficio Contenzioso. L'iscrizione è subordinata alla verifica della veridicità di quanto dichiarato. Nel caso di domande incomplete o di dubbi sulle dichiarazioni rese, l'Ufficio si riserva la facoltà di chiedere integrazioni, che dovranno essere prodotte entro 7 giorni dalla richiesta

stessa. Il Comune si riserva, in ogni caso, di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione.

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

ART. 5 - Termini e Modalità di presentazione delle domande.

1. Sono ammesse le domande presentate al Responsabile dell'Ufficio Contenzioso esclusivamente a mezzo pec all'indirizzo: ufficio.protocollo@pec.comune.silvi.te.it.
2. La richiesta, debitamente compilata e sottoscritta, dovrà essere corredata dalla documentazione di cui al precedente art. 4.
3. Il termine per la presentazione delle domande scade il trentesimo giorno a decorrere da quello successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nell'Albo Pretorio *on line* presente sul sito istituzionale del Comune: www.comune.silvi.te.it.
4. Qualora detto termine sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

ART. 6 - Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'Elenco.

1. Il Responsabile dell'Ufficio procede all'individuazione del professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio legale in relazione alla specializzazione necessaria allo svolgimento dell'incarico. La scelta è fatta, in maniera discrezionale, a seconda della tipologia del contenzioso, attingendo il nominativo dall'elenco disponibile e nel rispetto dei seguenti principi:
 - specializzazioni ed esperienze risultanti dal *curriculum* nonché pregresse proficue collaborazioni con l'ente comunale;
 - casi di consequenzialità (es. gravami) e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto;
 - fori di competenza della causa da affidare;
 - utilizzo del criterio di rotazione, non vincolata dall'ordine di inserimento nell'elenco, almeno per incarichi di minore rilevanza;
 - assenza di conflitto di interesse con riferimento al singolo incarico;
 - costo dell'incarico.
2. Prima di procedere al conferimento dell'incarico, il Responsabile dell'Ufficio richiederà al professionista individuato di presentare una parcella preventiva dettagliata, in conformità a quanto disposto dal vigente Regolamento per il conferimento degli incarichi legali.
3. Prima di procedere al conferimento dell'incarico, il professionista rilascerà, altresì, la dichiarazione sui dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, nonché una dichiarazione relativa all'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, sulla base di quanto disposto dalla normativa in materia, dal Codice deontologico forense e dal vigente Regolamento comunale di affidamento di incarichi legali esterni.
4. Dopo il provvedimento di conferimento dell'incarico, verrà stipulato un apposito disciplinare d'incarico, sotto forma di scrittura privata, il cui schema approvato con determinazione del Responsabile Ufficio Contenzioso n.2 del 2018, aggiornato alla luce della disposizione prot. n.24030 del 3/8/2021. Nello stesso saranno precisati, tra gli altri, l'oggetto dell'incarico, l'organo giudiziario di-

nanzi al quale dovrà tenersi la causa, il valore della causa, gli adempimenti posti in capo al professionista e il compenso, che verrà pattuito sulla base di quanto precisato al successivo art.8.

5. Non possono, inoltre, essere incaricati professionisti che abbiano in corso incarichi contro il comune per terzi, pubblici o privati, o che, senza giustificato motivo, abbiano rinunciato ad altro incarico conferito dallo stesso comune. Non possono inoltre essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso con il comune.

6. Non possono essere dati 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 tal caso, l'atto di nomina dovrà essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità.

7. Il conferimento dell'incarico è perfezionato con la sottoscrizione di apposito disciplinare, a seguito della determinazione di affidamento, che verrà pubblicata sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente.

ART. 7 - Obbligo di informazione.

1. Il legale incaricato s'impegna a partecipare con il Comune alla strategia difensiva - sottoponendo in visione al Responsabile dell'Ufficio Contenzioso gli atti redatti in favore dell'Ente, prima di procedere al relativo deposito - e ad aggiornare per iscritto costantemente il Responsabile dell'Ufficio Contenzioso e/o gli Istruttori amministrativi di detto Ufficio sullo stato generale del giudizio e, in particolare, sul rischio di soccombenza, anche al fine di eventuali accantonamenti obbligatori o prudenziali in bilancio. Lo stesso dovrà, inoltre, inviare in tempo utile copia degli atti difensivi avversari e dei provvedimenti resi dal Giudice.

2. E' obbligo del legale, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, 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 affidato.

3. E', altresì, obbligo del legale rilasciare un parere scritto in ordine all'opportunità di formulare o accettare una proposta di transazione giudiziale o stragiudiziale, nonché redigere, al termine dell'incarico, puntuale relazione sull'attività svolta e sulla prestazione eseguita.

ART. 8 – Compenso.

1. Il compenso da riconoscere al professionista esterno è determinato sulla base delle tariffe di cui alle tabelle allegate al D.M. n. 55/2014 e succ. mod., di norma non superiori ai minimi in vigore, nel rispetto comunque dei principi di congruità e remuneratività della prestazione professionale, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento per il conferimento degli incarichi legali per la difesa e rappresentanza in giudizio del Comune e costituzione elenco avvocati, approvato con Deliberazione n. del Commissario Straordinario con i poteri del C.C. n. 19 del 18.04.2018.

2. Qualora eventi sopravvenuti e non preventivabili comportino maggiori spese, il professionista incaricato dovrà darne immediata comunicazione, dettagliatamente motivata, in forma scritta al Comune. In mancanza di detta richiesta e di espressa accettazione da parte dell'Ente, nessuna maggiore pretesa potrà essere vantata dal professionista.

ART. 9 - Cancellazione dall'elenco.

1. Il Responsabile dell'Ufficio Contenzioso dispone la cancellazione dall'elenco, dei professionisti o degli studi associati, nei casi in cui gli stessi:

- abbiano perso uno o più i requisiti per l'iscrizione;
- non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
- abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- siano, comunque, incorsi in gravi inadempienze;
- non abbiano comunicato eventuali incompatibilità o conflitto di interessi;
- abbiano istaurato, in proprio e/o su incarico di terzi, contenziosi contro l'Ente;
- abbiano presentato apposita istanza di cancellazione.

2. La cancellazione comporta, previa audizione dell'interessato, singolo o associato, la revoca di tutti gli incarichi affidati; lo stesso potrà proporre nuovamente istanza di iscrizione nell'Elenco, trascorso almeno un anno dal provvedimento di cancellazione.

ART. 10 – Pubblicità.

1.L'elenco dei professionisti Avvocati patrocinatori del Comune di Silvi è tenuto dall'Ufficio Contenzioso che ne cura l'aggiornamento.

2. Per l'iscrizione nell'elenco, il Comune, al fine di assicurare la massima diffusione, attua le più opportune forme di pubblicità, tra cui la pubblicazione sull'Albo pretorio *on line e mediante invio del medesimo agli Ordini degli Avvocati della regione Abruzzo*.

3.L'elenco dei professionisti Avvocati ed il registro degli incarichi sono resi pubblici nelle forme previste dalla legge e dai regolamenti interni, al fine di garantirne la maggiore diffusione. In particolare, l'elenco degli incarichi conferiti verrà pubblicato sul sito istituzionale, nella *Sezione Amministrazione Trasparente – Consulenti e collaboratori*, mediante le seguenti annotazioni: 1) generalità del professionista; 2) oggetto sintetico dell'incarico; 3) gli estremi dell'atto d'incarico; 4) i corrispondenti oneri finanziari (onorari pattuiti e liquidazioni effettuate); 5) i risultati ottenuti in termini di vittorie o soccombenze.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali.

1.Il Titolare del Trattamento è il Sindaco, quale legale rappresentante dell'Ente, Responsabile del trattamento dei dati, è il Responsabile dell'Ufficio Contenzioso, quale responsabile del procedimento, il Responsabile della protezione dei dati personale è la Sinet informatica S.r.l..

2.I dati forniti dagli interessati nelle domande e nei *curricula* saranno trattati nell'ambito e per le finalità inerenti la procedura oggetto del presente avviso, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/03 e del Regolamento UE 2016/679 e saranno comunicati al personale del Comune di Silvi coinvolto nel relativo procedimento.

3.Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione, avvengono sia manualmente che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo le logiche correlate alle finalità sopra indicate.

Art. 12 - Avvertenze generali e norme di rinvio.

1.L'Amministrazione garantisce la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. n. 125/1991, dall'art. 57 del D.Lgs.n.165/2001 e dal D.Lgs. n.198/2006.

2.L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente Avviso a suo insindacabile giudizio.

3.Il presente Avviso costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

4.Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia ed al Codice di deontologia forense ed al Regolamento comunale in vigore.

5. Copia del presente avviso verrà pubblicata sull'Albo Pretorio *on line* presente sul sito istituzionale del Comune di Silvi e trasmessa agli Ordini degli Avvocati della regione Abruzzo, come previsto nel precedente articolo 10.

6. Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio Contenzioso a mezzo e- mail al seguente indirizzo di posta elettronica: segretario.comunale@pec.comune.silvi.te.it o, in orario di apertura degli uffici al pubblico, telefonando ai seguenti numeri: 0859357276- 0859357201- 0859657237.

Silvi, addì 6/10/2021

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
dell'Ufficio Contenzioso
Dott.ssa Francesca Diodati

ALLEGATI:

- 1) FAC-SIMILE DOMANDA ;*
- 2) DISCIPLINARE D'INCARICO.*