

**COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE**

**CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA**

**AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI.**

**IL DIRIGENTE**

**In conformità all'atto di indirizzo approvato con deliberazione di G.C. n. 172 del 21/05/2019 ed integrato e modificato con deliberazione G.C. n. 273 del 13/09/2019 dichiarate immediatamente eseguibili**

**RENDE NOTO**

che questo Comune, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, intende procedere alla formazione di un elenco di Avvocati, suddiviso in sezioni, cui affidare singoli incarichi di rappresentanza legale dell'ente in procedimenti giudiziari, di ogni grado e avanti tutte le autorità giudiziarie, o in un arbitrato o una conciliazione, nonché singole consulenze legali fornite in preparazione a tali procedimenti.

L'elenco sarà articolato nelle seguenti sezioni:

- Diritto amministrativo
- Diritto civile
- Diritto del lavoro e pubblico impiego
- Diritto penale
- Diritto tributario

L'inclusione del professionista nell'elenco non comporta alcun impegno da parte del Comune, né crea pretesa/diritto del candidato al conferimento di eventuali incarichi.

**Si invitano pertanto i professionisti iscritti all'ordine degli avvocati che vi abbiano interesse a presentare domanda di iscrizione.**

A tal fine si forniscono le seguenti indicazioni:

**1. Modalità di espletamento dell'incarico di patrocinio e difesa.**

I professionisti incaricati del patrocinio, oltre a svolgere tutti i compiti connessi alla rappresentanza in giudizio, dovranno garantire le seguenti specifiche attività:

- Definire le linee difensive in accordo con gli uffici del Comune di Santa Margherita Ligure, portando loro a conoscenza, con debito anticipo, il contenuto degli atti difensivi.

- Aggiornare costantemente lo stato delle procedure, con invio di tutta la documentazione afferente il contenzioso;
- Assicurare la propria disponibilità ad effettuare, se necessario e richiesto dall'ente, incontri anche presso la sede del Comune;
- Garantire la propria personale reperibilità;
- Fornire parere scritto, in caso di richiesta, ai fini della valutazione dell'opportunità/convenienza all'eventuale proposizione di appello o ricorso per Cassazione, o, comunque, impugnazione dei provvedimenti emanati nel corso del contenzioso assegnato;
- Predisporre eventuali atti di transazione della vertenza;
- Fornire parere scritto in ordine ad eventuali proposte transattive.

## 2. Requisiti richiesti

Possono chiedere l'iscrizione ad una o più sezioni dell'elenco coloro che risultino in possesso di:

- requisiti generali richiesti per contrarre con la pubblica amministrazione (art. 80 d.lgs. n. 50/2016);
- Iscrizione da almeno cinque anni all'Albo professionale degli Avvocati con esercizio continuativo della professione;
- Esperienza professionale maturata nelle materie relativamente alle quali si chiede l'iscrizione da dimostrarsi nel curriculum vitae e professionale, indicando espressamente:
  - Eventuali titoli di specializzazione, docenze e pubblicazioni;
  - Eventuale partecipazione a corsi professionali, stage e convegni nelle materie relativamente alle quali si richiede l'iscrizione;
- Esperienza professionale in cause **aventi parti** enti locali o altre pubbliche amministrazioni nelle materie relativamente alle quali si richiede l'iscrizione. Tali esperienze devono essere dimostrate nel curriculum vitae e professionale, indicando chiaramente gli incarichi di tale natura, svolti negli ultimi **cinque** anni. Saranno considerati ammissibili i candidati che negli ultimi **cinque** anni abbiano svolto incarico di difesa **pro o contro** enti locali o altre pubbliche amministrazioni per almeno una causa in ciascuna sezione per la quale si richiede l'iscrizione
- Non aver avuto procedimenti disciplinari da parte dell'ordine di appartenenza;

**N.B.** i requisiti soprariportati devono essere posseduti al momento di presentazione della domanda.

- Possesso di polizza assicurativa per la copertura della propria responsabilità professionale con adeguati massimali per sinistro ed aggregato annuo, o impegno a costituire tale polizza prima dell'inserimento nell'elenco;
- Non trovarsi, al momento del conferimento dell'incarico e per tutta la durata del medesimo, in posizione di incompatibilità o conflitto di interesse con il Comune di Santa Margherita Ligure, con riferimento anche al codice deontologico forense e al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ed in particolare non avere in essere al momento del conferimento dell'incarico, ed impegnarsi a non assumere per tutta la durata del medesimo, rapporti di patrocinio contro l'ente per le sezioni per le quali è stato conferito incarico;
- Disponibilità a praticare parcelle con compensi determinati secondo quanto indicato al paragrafo "Onorari";
- Accettare senza riserve le condizioni contenute nel presente avviso;
- Impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione.

**N.B. In caso di associazioni tra professionisti o società tra avvocati, la domanda dovrà espressamente indicare i nominativi dei legali per i quali si richiede l'inserimento nell'elenco, ed il possesso dei requisiti di cui al presente paragrafo deve essere riferito a tutti i suddetti legali.**

### **3. Modalità per la presentazione delle domande di iscrizione.**

I professionisti interessati devono far pervenire la propria manifestazione di interesse all'iscrizione nell'elenco, debitamente sottoscritta con i relativi allegati, tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo

**[protocollo@pec.comunesml.it](mailto:protocollo@pec.comunesml.it)**

**L'interessato deve indicare la sezione o le sezioni, indicate nel presente avviso, per la quale/le quali richiede l'iscrizione.**

La manifestazione di interesse deve essere corredata da dichiarazione del possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura e dalle sopraspecificate dichiarazioni di impegno, rese e sottoscritte dal professionista, **da redigersi preferibilmente sul modello prestampato allegato al presente avviso (MODULO), allegando fotocopia del documento d'identità.**

Alla manifestazione di interesse, oltre alle dichiarazioni di cui sopra, deve essere allegata la seguente documentazione:

- Copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi del DPR n. 445/2000;

- Curriculum vitae e professionale, debitamente firmato, attestante la capacità tecnica del professionista, ove indicare i titoli di studio conseguiti, i principali incarichi prestati, comprovanti l'esperienza professionale acquisita, le eventuali pubblicazioni e docenze svolte, i corsi frequentati e le attività di consulenza prestate.

L'iscrizione è subordinata alla valutazione della sussistenza dei requisiti e alla verifica della veridicità di quanto dichiarato. Il Comune si riserva, inoltre, di verificare in qualsiasi momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione.

Il Comune provvederà ad aggiornare l'elenco di volta in volta, a seguito delle necessarie verifiche.

L'elenco viene pubblicato sul sito internet dell'ente. La pubblicazione vale quale comunicazione di avvenuta iscrizione. In caso di esclusione, viene comunicata al professionista tramite pec.

#### **4. Modalità del conferimento di incarichi di patrocinio.**

Il Comune affiderà il singolo incarico interpellando più professionisti inseriti nell'elenco per sezioni, in base alla tipologia di contenzioso e nel rispetto dei seguenti criteri:

- Specializzazione ed esperienza professionale come risultanti dal curriculum;
- Livello di complessità della controversia;
- Pregresso contenzioso sulla questione oggetto di affidamento;
- Proficua collaborazione con il Comune in relazione alla medesima questione;
- Casi di consequenzialità e complementarità con altri incarichi precedentemente conferiti aventi stesso o analogo oggetto;
- Preventivo di spesa;

Il Comune ha facoltà, in caso di urgenza e dandone adeguata motivazione, di dare luogo ad affidamento diretto dell'incarico, anche tenendo in considerazione la consequenzialità rispetto a contenziosi pendenti o precedenti e la rilevanza o la particolarità del contenzioso.

Per il conferimento dell'incarico, il Comune chiederà ai soggetti selezionati sulla base dei suesposti criteri la presentazione di un preventivo di spesa, cui dovrà essere allegata copia aggiornata della polizza per responsabilità professionale del difensore, unitamente a dichiarazione di non trovarsi, al momento del conferimento dell'incarico e di impegnarsi in tal senso per tutta la durata del medesimo, in posizione di incompatibilità o conflitto di interesse con il Comune di Santa Margherita Ligure, con riferimento anche al codice deontologico forense e al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ed in particolare non avere in essere al momento del conferimento

dell'incarico, ed impegnarsi a non assumere per tutta la durata del medesimo, rapporti di patrocinio contro l'ente.

#### **5. Corrispettivo per gli incarichi.**

Il compenso per la prestazione professionale verrà pattuito dalle parti con l'intesa che non potrà comunque superare di più del 10% i corrispettivi minimi delle tariffe forensi così come determinati dal D.M. n. 55/2014 come modificato dal D.M. n. 37/2018, e dovrà indicare tutti gli oneri che ne fanno parte, compresi quelli per l'eventuale domiciliazione.

Il professionista dovrà altresì comunicare, nel corso dell'incarico, eventuali variabili che modifichino la previsione iniziale. Le modifiche dovranno essere adeguatamente giustificate, fatta comunque salva la preventiva approvazione da parte dell'ente. In mancanza di detta richiesta e di espressa accettazione da parte dell'ente, nessuna maggiore pretesa può essere vantata dal professionista.

Nel preventivo dovrà altresì essere indicata la somma da corrispondere a titolo di acconto per spese ed onorario, quest'ultimo non dovrà superare, di regola, il 20% del valore totale. Una maggiore somma potrà essere corrisposta prima della definizione della controversia se riferita a fasi del giudizio già esaurite, secondo la declinazione delle prestazioni di cui al DM 55/2014 E SS.MM.II.

Qualora la sentenza favorevole all'ente condanni la controparte al pagamento delle spese di soccombenza, il legale *incaricato* curerà per conto ed in nome dell'ente e senza ulteriore compenso, l'esazione delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata.

La liquidazione della fattura, emessa in formato elettronico come previsto dalla vigente normativa, è subordinata, qualora ne ricorra il presupposto, alla dimostrazione del corretto assolvimento da parte del professionista delle prestazioni previdenziali a favore dei propri dipendenti, mediante DURC.

#### **6. Cancellazione dall'elenco.**

La cancellazione dall'elenco avrà luogo qualora il professionista:

- Abbia perso i requisiti per l'iscrizione;
- Abbia, senza giustificato motivo, rinunciato ad due incarichi;
- Non abbia assolto con puntualità e diligenza agli incarichi affidatigli;
- Sia comunque responsabile di gravi inadempienze;
- Abbia intentato, durante il corso dell'incarico affidatogli, cause contro l'amministrazione comunale;

- Abbia reso dichiarazioni mendaci in sede di presentazione della manifestazione di interesse, accertate dall'ente in una fase successiva all'inserimento nell'elenco.

Qualora si verifichi anche una sola delle predette condizioni, con apposito provvedimento, previa comunicazione di avvio del procedimento, si provvederà alla revoca dell'eventuale mandato conferito ed alla cancellazione dall'elenco per i successivi tre anni.

La cancellazione potrà altresì avvenire su espressa richiesta dell'interessato.

## 7. Privacy.

Nel trattamento dei dati personali il Comune di Santa Margherita Ligure osserverà le disposizioni di cui al Reg. U.E. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/04/2016, come meglio indicato nell'informativa riportata in calce all'allegato modello di dichiarazione.

## 8. Disposizioni finali.

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

- Il responsabile del procedimento è la dr.ssa Daniela Caprani, funzionario responsabile di posizione organizzativa dell'Area di Staff 2, Affari Istituzionali e Legali (tel 0185/205410), e-mail [caprani@comunesml.it](mailto:caprani@comunesml.it).

Per informazioni è possibile rivolgersi, oltre che al responsabile del procedimento, al dirigente dr. Russo o al Servizio Affari Istituzionali e Legali (tel 0185/205487, E-MAIL [affari.istituzionali@comunesml.it](mailto:affari.istituzionali@comunesml.it)).

- Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'ente [www.comunesml.it](http://www.comunesml.it), sul quale verranno altresì pubblicate eventuali comunicazioni/chiarimenti relativi alla procedura, e verrà altresì inviato per la pubblicazione al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Genova.

Santa Margherita Ligure,

13 SET 2019

IL DIRIGENTE AREA STAFF

Dr. Alessandro Russo

