

Oggetto: AVVISO PREORDINATO ALLA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DA PARTE DI AVVOCATI, FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI UN ELENCO PER L'EVENTUALE AFFIDAMENTO DI ASSISTENZA LEGALE E DIFESA IN GIUDIZIO (C.D. PATROCINIO LEGALE)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI

Richiamato l'art. 17, commi 1, lettera d) e comma 2, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in attuazione dei principi previsti all'articolo 4 del richiamato Decreto legislativo,

AVVISA

1) OGGETTO

Il Comune di Campodarsego (PD), con sede in piazza Europa n. 1, C.A.P. 35011, codice fiscale C.F. 80008910285, P.I.V.A. n. 00648960284, PEC campodarsego.pd@cert.ip-veneto.net, in previsione delle esigenze di futuri affidamenti di servizi legali (come elencati all'art. l'articolo 17 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, comma 1, lettera d, punti da 1 a 5) connessi a procedimenti giurisdizionali (in singoli giudizi attivi e passivi avanti le Autorità Giudiziarie, le Giurisdizioni Amministrative e Speciali), è interessato ad acquisire segnalazioni di interesse da parte di Avvocati in possesso dei requisiti indicati al successivo punto 2. L'Albo non pone in essere alcuna procedura concorsuale o paraconcorsuale, né prevede alcuna graduatoria delle figure professionali o attribuzione di punteggi, ma individua semplicemente i soggetti da interpellare (di norma e fatto espressamente salvo quanto stabilito al successivo punto 8 "nota bene"), per l'eventuale affidamento di prestazioni di servizi legali. Pertanto, l'acquisizione delle candidature e l'inserimento nell'albo non comporta alcun obbligo specifico da parte dell'Ente, né l'attribuzione al professionista di alcun diritto in ordine all'eventuale conferimento.

2) REQUISITI

Possono trasmettere la documentazione utile all'iscrizione nel citato elenco gli Avvocati, abilitati al patrocinio, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere iscritti da almeno 5 anni all'Albo degli Avvocati, non avendo subito provvedimenti di sospensione o cancellazione;
- b) non versare in alcuna situazione di incompatibilità e/o conflitto di interessi nei confronti del Comune di Campodarsego, non avendo cause in proprio, o rapporti di patrocinio in essere, contro il Comune e impegnandosi a non assumerne fintanto che sussisterà un eventuale incarico per la difesa dell'Ente (nel caso di studio associato dette condizioni sono estese a tutti i legali che ne fanno parte) e, altresì, non versare in alcun'altra causa di incompatibilità o conflitto di interessi, anche ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016, ai sensi del D.P.R. 16/04/2013, n. 62, art. 17 e, inoltre, ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, approvato con delibera di Giunta n. 13 del 29/01/2013 reperibile sul sito www.comune.campodarsego.pd.it nella sezione "Portale del

cittadino/Deliberazioni” nonchè ai sensi del Codice Deontologico Forense, fonti tutte alle quali si rinvia integralmente;

c) non versare in alcuna delle situazioni configuranti cause di esclusione dalla capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, previste all'articolo 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

d) assenza di rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado con dipendenti o Amministratori del Comune di Campodarsego;

e) avere copertura in atto per i rischi dell'attività legale, mediante polizza assicurativa per responsabilità professionale.

I requisiti per ottenere l'iscrizione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno persistere per tutta la durata dell'iscrizione all'Albo. I suddetti requisiti, nel caso di affidamento di incarico, dovranno essere mantenuti per tutta la durata di espletamento del medesimo.

3) DOCUMENTAZIONE

La documentazione, da trasmettere esclusivamente tramite la propria casella professionale PEC alla casella PEC del Comune, indicata al precedente punto 1), è la seguente:

A) **dichiarazione**: formulata preferibilmente utilizzando il modello allegato al presente avviso sub A e sottoscritta digitalmente, la quale dovrà essere resa ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 ed attestare il possesso dei requisiti indicati al punto 2 e tutte le dichiarazioni elencate nel fac simile allegato al presente avviso;

B) **curriculum**, sottoscritto digitalmente per attestazione di veridicità e per autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs.196/2003), con indicazione dei titoli, delle abilitazioni e delle esperienze professionali maturate nei diversi settori (materia civilistica, amministrativa, penale, lavoristica, contabile – tributaria etc.), nonchè in specifiche discipline (es. Edilizia e Urbanistica, Contrattualistica Pubblica e Privata, Tutela Risarcitoria, Pubblico Impiego etc.), i corsi di formazione frequentati, gli incarichi e/o collaborazioni con Enti Pubblici svolti; il suddetto curriculum, nel rispetto delle esigenze di riservatezza dei clienti, dovrà comunque evidenziare chiaramente, oltre ai titoli e le specifiche abilitazioni professionali possedute, le esperienze maturate in uno o più dei seguenti ambiti di attività, per attività difensiva, specificando se la stessa sia stata svolta in favore di pubbliche amministrazioni, in uno o più dei seguenti ambiti:

CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO

Assistenza e patrocinio presso le magistrature Amministrative: T.A.R., Consiglio di Stato, Tribunale Regionale delle Acque pubbliche e Tribunale Superiore delle Acque pubbliche.

CONTENZIOSO CIVILE

Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili: Tribunale, Corte di Appello, Cassazione Civile.

CONTENZIOSO LAVORISTICO

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

CONTENZIOSO PENALE

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

CONTENZIOSO TRIBUTARIO

Assistenza dinanzi gli organi di giustizia tributaria.

4) FORMAZIONE DELL'ELENCO

A seguito della trasmissione della documentazione da parte degli Avvocati interessati, il Comune formerà un elenco, in ordine di arrivo a Protocollo. Si specifica che la formazione dell'elenco di cui al presente avviso è finalizzata esclusivamente all'individuazione di Avvocati da interpellare per l'affidamento di specifici incarichi professionali, previa richiesta di preventivo. La trasmissione della documentazione prevista dal presente avviso comporta l'accettazione di tutte le clausole del presente avviso, che regoleranno gli eventuali futuri rapporti tra Amministrazione Comunale e professionista.

5) PUBBLICITA' DELL'ELENCO

L'elenco, una volta predisposto dal responsabile del servizio di Segreteria previa verifica della sussistenza della documentazione e dichiarazioni richiesti con il presente avviso, verrà pubblicato sul sito internet del Comune.

6) AGGIORNAMENTI DELL'ELENCO

In esito alla prima pubblicazione del presente avviso, l'elenco sarà formato e pubblicato nel sito del Comune: il medesimo sarà aggiornato a mano a mano che perverranno candidature ammissibili; esso si intende valido sino ai successivi aggiornamenti, che avranno luogo periodicamente, con cadenza di norma trimestrale, senza la necessità di previa pubblicazione di analogo avviso; l'aggiornamento potrà aver luogo anche in via straordinaria, se il Responsabile del servizio competente ne ravvisi la necessità, in relazione alla riduzione del numero dei professionisti interpellabili anche per singole materie di interesse.

Gli avvocati già iscritti in elenco hanno l'onere comunicare tempestivamente all'Ente le eventuali modifiche sopravvenute rispetto ai requisiti originariamente dichiarati, in base ai quali è stata effettuata la prima iscrizione: delle predette comunicazioni si terrà conto nel successivo aggiornamento, apportando le cancellazioni e modifiche conseguenti.

Gli avvocati iscritti che non produrranno alcuna dichiarazione modificativa, manterranno l'iscrizione originariamente ottenuta.

È facoltà del professionista iscritto chiedere in ogni momento l'aggiornamento delle abilitazioni di iscrizione o la cancellazione dall'elenco.

7) CANCELLAZIONE DALL'ELENCO

Il Comune dispone la cancellazione d'ufficio, dandone tempestiva comunicazione al professionista, qualora si verifichi una delle seguenti circostanze:

- venir meno dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'esercizio del patrocinio legale del Comune, come elencati al precedente articolo 2;
- mancato assolvimento con puntualità e diligenza dell'incarico affidato, formalmente e motivatamente contestato dal Comune di Campodarsego;
- mancato riscontro a richiesta di preventivo, nel termine assegnato;
- rifiuto di sottoscrizione di disciplinare di incarico;
- richiesta di cancellazione da parte dell'interessato.

8) SCELTA DEL PROFESSIONISTA

La scelta del professionista verrà operata dal Comune, al bisogno, alla luce dei criteri sotto distinti, tenendo conto delle abilitazioni richieste per la singola causa e previa richiesta di preventivo economico (accompagnato dalla necessaria, preliminare, descrizione del contenzioso o della questione legale non ancora tradottasi in contenzioso, per sommi capi, al fine di consentire all'Avvocato interpellato di valutare la natura della questione, la difficoltà e il valore della causa):

CRITERI

- consequenzialità e/o complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- esperienze risultanti dal curriculum presentato, con particolare riferimento allo svolgimento di incarichi analoghi (con riferimento alla materia del contendere), resi per altre Pubbliche Amministrazioni e/o per privati;
- principio di economicità (all'Avvocato sarà chiesto di inviare congruo preventivo sull'attività professionale, da formulare dettagliatamente in base alle voci di cui al decreto ministeriale n. 55 del 10.03.2014 e, altresì, in base ai parametri di cui alle tabelle del citato Decreto Ministeriale medesimo, con facoltà per il Comune di chiedere il preventivo a più professionisti);
- rotazione tra i professionisti (eccettuato il caso di consequenzialità e/o complementarietà di cause);
- foro di competenza (solo nel caso in cui tale criterio sia ritenuto conforme all'interesse del Comune, nella specifica vertenza).

Nota bene: L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni caso la facoltà di conferire incarichi a professionisti o cattedratici di chiara fama, anche non iscritti all'elenco, per la rappresentanza e difesa degli interessi dell'Ente, qualora ciò sia reputato opportuno, in considerazione della particolare natura e della complessità della causa; l'Amministrazione si riserva, altresì, di reiterare il conferimento del legale patrocinio a professionisti già incaricati, in presenza di questioni di fatto o di diritto identiche o analoghe (in relazione alla natura, all'oggetto, alle questioni giuridiche trattate).

9) DISCIPLINARE DI INCARICO

L'affidamento del servizio legale sarà perfezionato mediante sottoscrizione di un disciplinare per prestazione di servizio; le spese di apposizione di marca da bollo sul disciplinare sono a carico dell'Avvocato. L'Avvocato che si rifiuti di sottoscrivere il disciplinare predisposto dal Comune non potrà avere l'incarico e sarà cancellato dall'elenco.

Il disciplinare conterrà le seguenti clausole essenziali:

- a) all'atto dell'affidamento del servizio legale, dichiarazione dell'attualità dell'assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi con il Comune di Campodarsego e, nel corso dello svolgimento dell'incarico, obbligo di immediata comunicazione della successiva sopravvenienza di eventuali situazioni conflitto di interessi concretizzatesi dopo il conferimento dell'incarico e indipendenti dalla volontà del legale;
- b) prestare diligente e fedele patrocinio, nel rispetto del Codice deontologico forense; in particolare, l'Avvocato dovrà 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, inviando in tempi congrui copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatti nell'esercizio del mandato conferito, fornendo tempestive informazioni al Comune circa la migliore condotta giudiziale e/o stragiudiziale da tenere da parte del medesimo, senza ulteriori spese;
- c) a conclusione di ogni fase o grado di giudizio, 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 trattato;
- d) rendere parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione, controllandone o redigendone il testo, a seconda della parte che la proponga;
- e) garantire la propria personale reperibilità;
- f) presentare parcella conforme al compenso preventivato, tenendo conto dell'attività effettivamente svolta, specificando le singole voci d'onorari, diritti e spese destinate ad essere addebitate in fattura elettronica; il compenso richiesto si intende onnicomprensivo: nello stesso sono pertanto comprese eventuali prestazioni del domiciliatario, il compenso del quale sarà corrisposto direttamente dall'avvocato incaricato; sono, altresì, comprese: la remunerazione di eventuale attività di redazione di pareri sulla questione dedotta in giudizio, nonché le prestazioni di conciliazione e la predisposizione di atto di transazione della vertenza, nella ricorrenza dei rispettivi casi; è esclusa la possibilità di applicare aumenti non espressamente previsti in preventivo sul compenso pattuito; la liquidazione delle spettanze avrà luogo in ogni caso solo per l'attività effettivamente prestata e, nel caso di studio legale associato, il Comune remunererà comunque un solo professionista;
- g) rispettare, nell'esecuzione della prestazione e per quanto applicabile agli appaltatori di servizi e collaboratori esterni, il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62/2013 e recepito dal Comune di Campodarsego, che l'avvocato dovrà dichiarare di ben conoscere; tale Codice si considererà parte integrante del contratto di affidamento dei servizi legali per quanto applicabile, omissone ogni onere di materiale allegazione; lo stesso dovrà essere comunque datato e firmato per accettazione, ai sensi dell'art. 17 del citato D.P.R.;
- h) osservare tutte le norme di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003, riguardante la disciplina sulla riservatezza e sicurezza del trattamento di dati personali, dei quali l'Avvocato venga a conoscenza nel corso dell'espletamento dell'incarico: in caso di inadempimento l'avvocato sarà considerato responsabile nei confronti del Comune e dei terzi lesi per le operazioni effettuate senza la dovuta diligenza in esecuzione della

sopra citata legislazione, soprattutto con riferimento ai “dati sensibili e giudiziari” così come definiti dall’art. 4, comma 1 del Decreto Legislativo n. 196/2003, norme attuative del medesimo;

i) mantenere in essere, per tutta la durata dell’incarico, la copertura assicurativa e il relativo massimale comunicati all’atto dell’affidamento del servizio legale.

10) TRATTAMENTO DATI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 il trattamento dati personali ha luogo sia su supporto cartaceo, sia con modalità informatiche, anche mediante diffusione del curriculum e dei dati relativi al compenso professionale nel sito del Comune, per finalità pertinenti inerenti e conseguenti l’eventuale affidamento di servizi legali da parte del Comune di Campodarsego, ai sensi delle norme in materia di trasparenza amministrativa. Titolare del trattamento è il Comune di Campodarsego; responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore Servizi Amministrativi; incaricati del trattamento i dipendenti preposti alla gestione dell’elenco. Responsabile del procedimento: dott.ssa Marina Cagnin, tel. 049 9299811, fax 049 9299800, casella mail segreteria@comune.campodarsego.pd.it. Il conferimento dei dati è obbligatorio per il successivo interpello, il mancato o parziale conferimento non consentirà la conclusione del procedimento e il mancato inserimento in elenco. Gli interessati hanno i diritti previsti dall’art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

11) ALTRE INFORMAZIONI

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Marina Cagnin, Responsabile del Settore Servizi Amministrativi, tel 049 9299811, mail segreteria@comune.campodarsego.pd.it (per contatti: da lun. a ven. ore 09:00–13:00).

12) CLAUSOLA FINALE

L’Amministrazione comunale si riserva di utilizzare i nominativi indicati in elenco per l’affidamento di servizi legali stragiudiziali (consulenza ed assistenza) nel rispetto delle disposizioni procedurali di cui al Codice dei contratti.

Si precisa che il presente avviso non vincola in alcun modo la scrivente Amministrazione. L’Ente si riserva pertanto la facoltà di sospendere, modificare o annullare la presente procedura, senza che i soggetti che abbiano manifestato il loro interesse possano avanzare, nemmeno a titolo risarcitorio, alcuna pretesa o diritto di sorta.

Li 2 febbraio 2018, sede municipale

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI
dott.ssa Marina Cagnin