



COMUNE DI CASIGNANA
CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

* * * * *

Piazza Municipio, 1, 89030 Casignana (RC)
tel. 0964 957007 – PEC protocollo.casignana@asmepec.it – C.F. 81001110808

**AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UNA SHORT LIST
FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI PATROCINIO,
ASSISTENZA LEGALE E RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DEL COMUNE DI
CASIGNANA**

Il presente avviso, è finalizzato alla formazione di un elenco di Avvocati (Short List) da cui attingere per conferire, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, incarichi di patrocinio legale inquadrabili nella tipologia di cui alla categoria 21 dell'Allegato II B al Codice dei Contatti pubblici da svolgere sia con riferimento al contenzioso sia come supporto giuridico - legale da rendere ai vari settori/aree in merito a questioni di particolare rilevanza.

1 Oggetto del servizio

Il servizio da espletare comprende:

- rappresentanza in giudizio, patrocinio legale, assistenza e difesa in tutte le controversie attive e passive dell'Ente nei giudizi civili, penali amministrativi, e di natura contabile e tributaria (compresi procedimenti speciali, monitori, di opposizione ecc.);
- il supporto giuridico / legale alle varie aree dell'ente in merito alla correttezza degli atti e/o della procedura da adottare per questioni di particolare rilevanza a tutela dell'Ente ed ai fini della prevenzione del contenzioso.

2 Requisiti richiesti

Sono requisiti di ammissione:

- a) laurea in giurisprudenza
- b) iscrizione all'Albo degli Avvocati da almeno 3 anni;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l' Amministrazione comunale, nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;
- e) non essere consulenti legali amministrativi o tecnici dei soggetti di cui alla lettera d), con un rapporto di collaborazione continuativo;

- f) non essersi resi responsabili di gravi violazioni dei doveri inerenti la propria professione;
- g) non essersi resi responsabili di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi di difesa legali conferiti da questa Amministrazione comunale ;
- h) non avere a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero rispettivamente l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro o di impiego per il dipendente di amministrazioni o enti pubblici ai sensi della normativa vigente;
- i) non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della normativa vigente;
- l) non essere stati dichiarati interdetti, inabilitati o falliti ovvero abbiano in corso procedure per dichiarazione di uno di tali stati;
- m) in qualità di soggetti amministratori o comunque dotati di poteri di rappresentanza, non si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di cessazione d'attività o di concordato preventivo;
- n) non avere in corso vertenze contro l'Ente a difesa delle ragioni proprie e/ o di terzi.

Detti requisiti debbono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di richiesta di iscrizione alla Short List.

Possono richiedere l'iscrizione liberi professionisti singoli o associati e società di avvocati costituite ai sensi del D.Lgs 2 febbraio 2001, n. 96, aventi i requisiti predetti.

Si procederà al conferimento degli incarichi sulla base di una selezione comparativa in ordine ai requisiti di valutazione risultanti dai curricula.

3 Modalità di espletamento del servizio

In particolare il servizio prevede:

- a) la rappresentanza in giudizio, il patrocinio legale, l'assistenza e la difesa nelle controversie dell'Ente nei giudizi civili, penali, tributari, amministrativi, contabili (compresi procedimenti speciali, monitori, di opposizione ecc.) di competenza del giudice ordinario e delle magistrature speciali, compreso eventualmente i giudizi già pendenti ed attualmente assegnati ad altri legali in virtù di precedenti convenzioni;
- b) il supporto giuridico - legale alle varie aree dell'ente in merito alla correttezza degli atti e/o della procedura da adottare per questioni di particolare rilevanza a tutela dell'Ente ed ai fini della prevenzione del contenzioso, come di seguito indicato, in modo esemplificativo e non esaustivo:
 - consultazioni orali che esauriscono la pratica e pareri anche telefonici, che non importino informativa e studio particolare

- pareri scritti che importino informativa e studio particolare, previo espletamento della relativa istruttoria;

- esame e studio di pratiche

- redazione di note, diffide, memorie, esposti, relazioni, istanze

Inoltre i legali che di volta in volta saranno incaricati dovranno assicurare:

- la disponibilità, in termini di reperibilità telefonica
- la propria personale presenza presso il Comune ogni volta che l'amministrazione comunale lo ritenga necessario;
- la presenza presso gli uffici comunali per il tempo necessario a prendere conoscenza degli atti di pertinenza dell'incarico ricevuto e per fornire l'assistenza richiesta
- il legale dovrà impegnarsi a relazionare periodicamente sullo stato della vertenza tenendo informato costantemente il Comune, direttamente il servizio competente e/o il Segretario comunale, circa l'attività di volta in volta espletata, avendo cura di rimettere tempestivamente copia di ogni atto prodotto in giudizio, fornendo senza alcuna spesa aggiuntiva, pareri, sia scritti che orali, supportati da riferimenti normativi e giurisprudenziali, circa la migliore condotta giudiziale e/o stragiudiziale da tenere da parte del Comune. Dovrà altresì indicare il probabile esito del giudizio ai fini di una valutazione di eventuali spese a carico dell'Ente da prevedersi nel bilancio comunale;
- il professionista dovrà segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali e ad adottare tutte le misure e le iniziative idonee alla rapida conclusione del giudizio pendente;
- l'amministrazione comunale metterà a disposizione dell'incaricato la documentazione in proprio possesso e rilevante per la definizione delle controversie. L'incaricato riceverà copia degli atti, salvo che per necessità di legge non debba essere acquisito l'originale, nel qual caso l'incaricato renderà dichiarazione impegnativa attestante il ritiro dell'atto e l'impegno a restituirlo non appena possibile;
- il legale incaricato non dovrà assumere, per tutta la durata dell'affidamento, alcun incarico, né direttamente né per interposta persona, per la rappresentanza e difesa in azioni giudiziarie e stragiudiziali contro il Comune di Casignana, al fine di evitare incompatibilità e violazione del codice deontologico;
- il professionista incaricato non dovrà intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'interesse dell'Ente;
- alla conclusione del giudizio, dovrà fornire all'ufficio competente una immediata comunicazione unitamente ad apposita relazione, ferma restando la restituzione dei fascicoli di causa.
- Le spese vive e debitamente documentate saranno rimborsate al legale con oneri aggiuntivi rispetto al corrispettivo previsto in sede di conferimento.

4 Luogo di espletamento del servizio

L'affidatario presterà la propria attività giuridico - legale presso il proprio studio legale, assicurando comunque la propria personale presenza presso il Comune ogni volta che l'amministrazione comunale lo ritenga necessario;

5 Criteri di individuazione

I conferimenti degli incarichi verranno effettuati , attingendo dalla short list di cui al presente avviso, con apposita determinazione, dal Responsabile dell'Area amministrativa, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'affidamento qualora il curriculum dei partecipanti non soddisfinno le condizioni richieste o non siano accettate dal partecipante tutte le condizioni poste con il presente avviso.

6 Modalità di presentazione della domanda

La domanda di iscrizione alla short list, corredata da valido documento di identità, dovrà pervenire, a pena di esclusione, a mezzo PEC all'indirizzo protocollo.casignana@asmepec.it o anche brevi manu, al Comune di Casignana Area Amministrativa – Piazza Municipio 89030 Casignana (RC).

NOTA BENE: nell'istanza il partecipante dovrà anche dichiarare esplicitamente, e a pena di esclusione, l'impegno a non assumere, per tutta la durata dell'affidamento, alcun incarico, né direttamente né per interposta persona, per la rappresentanza e difesa in azioni giudiziarie e stragiudiziali contro il Comune di Casignana.-

Alla richiesta di iscrizione dovrà essere allegato il curriculum vitae, debitamente sottoscritto dal candidato e dal legale rappresentante (qualora il soggetto si presenti come società o studio associato) corredata da fotocopia di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità del/ dei firmatario/i, e copia di un documento di identità in corso di validità del richiedente.

7 Deroghe e norme finali

Non saranno inseriti nella short list i richiedenti che abbiano prodotto documentazione incompleta o che non risultino in possesso dei requisiti richiesti.

L'amministrazione, per motivi di pubblico interesse, si riserva la facoltà di non affidare il servizio in oggetto.

8 Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicato all' Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Casignana.

9 Trattamento dei dati personali

In ottemperanza alla D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 (Legge sulla Privacy) ed al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e ss.mm.ii., i dati raccolti saranno utilizzati al solo fine dell'

espletamento della presente gara e saranno oggetto di trattamento su supporto cartaceo e/o informatico , la cui titolarità spetta al Comune di Casignana nel rispetto delle modalità e forme previste dei suddetti richiami normativi, e verranno utilizzati esclusivamente per gli adempimenti inerenti la procedura medesima. Il conferimento dei dati si configura come un onere per il concorrente che deve rendere le dichiarazioni e la documentazione richiesta dall'Amministrazione. In ogni momento potranno essere esercitati i diritti riconosciuti all'interessato dalla legge medesima.

10 Informazioni

Ogni informazione o chiarimento in ordine al presente avviso potrà essere richiesto al Responsabile del procedimento, Dr. Francesco Minniti, Tel. **0964957007**

Casignana 27/05/2021

*AREA AMMINISTRATIVA
IL RESPONSABILE
Dr Francesco Minniti*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93)