



# COMUNE DI TRECCHINA

Provincia di Potenza

*Settore Affari Generali e Lavori Pubblici*

*Ufficio: Affari Generali*

## AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE ALL'ISCRIZIONE NELL'ALBO AVVOCATI COMUNALE ISTITUITO PRESSO IL COMUNE DI TRECCHINA (PZ)

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 05.06.2017 esecutiva ai sensi di legge e determinazione n. 133/372 del 15.06.2017,

**RENDE NOTO CHE** in ottemperanza al D.Lgs. n. 50/2016, così come modificato dal decreto "correttivo" D.Lgs. 19/04/2017, n. 56 e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, **intende istituire un elenco di avvocati**, cui rivolgersi per l'eventuale affidamento di incarichi di patrocinio legale.

Il presente Avviso non pone in essere alcuna procedura selettiva o concorsuale né comporta alcuna graduatoria di merito tra i professionisti, costituendo mero riferimento per l'Amministrazione, ai fini della nomina degli Avvocati per il patrocinio dell'Ente.

L'Avviso non è preordinato all'individuazione di professionisti cui affidare servizi di consulenza legale.

Le materie di diritto di interesse dell'Ente, corrispondenti alle diverse Sezioni del costituendo Albo, sono:

- diritto civile
- diritto penale
- diritto amministrativo
- diritto tributario
- diritto sindacale e del lavoro.

La disciplina per la formazione dell'Albo e per l'assegnazione degli incarichi è contenuta nei punti che seguono.

### 1. REQUISITI:

1.1. Possono ottenere l'iscrizione all'Albo gli avvocati in possesso di partita IVA per l'esercizio della libera professione che, alla data della presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere iscritti ad un Ordine degli Avvocati da almeno due anni;
- b) non aver riportato condanna passata in giudicato, decreti penali di condanna divenuti irrevocabili oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta (art. 444 c.p.) per reati che incidano sulla moralità e condotta professionale;
- c) non essere interessati da cause ostative a contrarre con la pubblica amministrazione;
- d) non trovarsi in situazioni di incompatibilità, inconfiribilità o conflitto di interesse con l'Ente, come previsto dalla normativa vigente e dal Codice deontologico forense;
- e) non aver subito sanzioni disciplinari irrogate dall'Ordine degli Avvocati;

- f) non avere avuto negli ultimi due anni né avere in atto contenzioso, giudiziale o stragiudiziale, con il Comune di Trecchina;
- g) essere in regola con il pagamento di imposte, tasse e contributi assistenziali e previdenziali;
- h) aver maturato esperienza professionale relativa alle sezioni dell'Albo per le quali si richiede l'iscrizione, prestata, in forma di incarichi sia giudiziali che stragiudiziali, per Pubbliche Amministrazioni e/o privati;
- i) avere espressamente accettato, senza riserva alcuna, tutte le condizioni di cui al presente avviso, compresi i criteri per la determinazione dei compensi.

## 2. TERMINE DI RICEZIONE DELLE RICHIESTE DI ISCRIZIONE NELL'ALBO COMUNALE:

2.1. Gli avvocati regolarmente iscritti presso un Consiglio dell'Ordine professionale possono presentare domanda entro le **ore 12:00 del 21 luglio 2017** all'Ufficio Protocollo del Comune di Trecchina (PZ), con raccomandata A/R o con posta elettronica certificata all'indirizzo: **trecchina@pec.it**, allegando tutta la documentazione richiesta.

2.2. Sulla busta o nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata dovrà essere riportata la seguente dicitura: "*Domanda di iscrizione all'albo comunale degli avvocati*".

2.3. Le domande pervenute dopo la scadenza del termine indicato sono prese in considerazione in sede di aggiornamento dell'Albo, che avverrà con cadenza *semestrale* in via ordinaria. In via straordinaria l'aggiornamento potrà essere disposto dal Responsabile competente, qualora ne ravvisasse la necessità in relazione all'esiguo numero di professionisti presenti in relazione alle singole materie d'interesse dell'Amministrazione.

## 3. FORMULAZIONE DELLA DOMANDA:

3.1. La domanda di iscrizione, redatta in carta semplice, dovrà essere compilata e sottoscritta in conformità al modello allegato al presente avviso.

3.2. Può essere chiesto l'inserimento nell'Albo comunale per una o più materie d'interesse sopra indicate (in numero massimo di **3 - tre**).

3.3. Nell'allegato modello di domanda sono indicati i requisiti necessari per l'iscrizione nell'Albo comunale, i quali devono essere posseduti all'atto della presentazione della domanda entro il relativo termine di scadenza e devono essere mantenuti per tutta la durata dell'iscrizione stessa. E' fatto obbligo al professionista iscritto di comunicare al Comune di Trecchina la perdita per qualsiasi motivo, di uno o più, dei requisiti prescritti.

3.4. Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati:

a) la ***copia del documento d'identità*** in corso di validità al momento della presentazione della domanda;

b) il ***curriculum vitae***, attestante il possesso di esperienza professionale, relativa alle sezioni dell'Albo per le quali si richiede l'iscrizione, maturata in forma di incarichi, sia giudiziali che stragiudiziali, a favore di Pubbliche Amministrazioni e/o privati, nonché le eventuali pubblicazioni e altre produzioni documentali che attestino la qualificazione professionale oppure le eventuali docenze attinenti alle materie rientranti nelle sezioni dell'Albo prescelte.

## 4. FORMAZIONE DELL'ALBO COMUNALE:

4.1. L'Albo comunale è approvato entro 20 giorni dalla scadenza del termine di ricezione delle domande, con determinazione dirigenziale del Responsabile dell'Area Affari generali.

4.2. Qualora il professionista abbia richiesto l'iscrizione in più di **3 (tre)** sezioni dell'Albo, egli sarà iscritto d'ufficio in **3 (tre)** sole sezioni individuate sulla base dell'esperienza professionale e della specializzazione risultante dal *curriculum vitae*.

4.3. La determinazione di approvazione con l'indicazione degli avvocati ammessi e di quelli esclusi, sarà pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente, unitamente all'Albo approvato, in ossequio al principio di trasparenza imposto dall'ANAC in attuazione al d.lgs. n. 50/2016, così come modificato dal decreto "correttivo" D.Lgs. 19/04/2017, n. 56.

## 5. CANCELLAZIONE DALL'ALBO:

Il Comune di Trecchina procederà d'ufficio, previa contestazione scritta, alla cancellazione dall'Albo dei professionisti che incorrano in una delle seguenti condizioni:

- a) perdita di uno o più requisiti per l'iscrizione;
- b) mancata accettazione dell'incarico in assenza di obiettive e motivate ragioni;
- c) rinuncia, senza giustificato motivo, all'incarico conferito;
- d) mancato assolvimento con puntualità o diligenza all'incarico;
- e) sopravvenuta incompatibilità.

## 6. MODALITA' PER LA SCELTA DEI LEGALI DA INCARICARE

6.1. L'inserimento nell'Albo non comporta nessun obbligo per l'Amministrazione Comunale di affidare incarichi ai professionisti iscritti, né fa sorgere alcuna pretesa o diritto di questi ultimi in ordine al conferimento di eventuali incarichi.

6.2. Qualora occorra conferire un incarico legale, il Responsabile del Settore Affari Generali provvederà, ai sensi degli artt. 36 comma 2 lett. a) e 37 comma 1 del più volte citato D.lgs 18/04/2016 n. 50, così come modificato dal decreto "correttivo" D.Lgs. 19/04/2017, n. 56, all'affidamento diretto dell'incarico, individuando il professionista tra gli iscritti all'Albo, sulla base della maggiore coerenza tra la natura delle pretese oggetto della controversia e le specifiche competenze e specializzazioni dichiarate nel *curriculum vitae*. Delle ragioni della scelta sarà data adeguata motivazione nella determinazione di affidamento. In alternativa, potrà ricorrere ad una procedura negoziata, senza bando, estraendo, sulla base dei requisiti posseduti in relazione alla materia della controversia in questione, cinque nominativi cui inviare la lettera d'invito a presentare la propria migliore offerta. La lettera d'invito conterrà: le indicazioni circa la natura della controversia, il valore della stessa, il termine di scadenza per la sua presentazione e il termine di conclusione del procedimento di incarico. Se si ricorre alla procedura negoziata, l'incarico è conferito all'avvocato che abbia presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, dando atto che i criteri per la valutazione delle offerte verranno disciplinati di volta in volta nell'atto con il quale si darà avvio alla procedura.

6.3. Il conferimento degli incarichi avverrà sempre nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica. (art. 4 D.Lgs. 50/2016)

6.4. In ogni caso, è fatta salva la facoltà dell'Ente di affidare incarichi anche al di fuori degli iscritti all'Albo comunale, in ipotesi eccezionali, adeguatamente motivate nella determinazione di affidamento e comunque nel rispetto dei compensi previsti per gli iscritti all'Albo.

## 7. DETERMINAZIONE DEL COMPENSO:

7.1. Le prestazioni affidate saranno corrisposte con le modalità ed il corrispettivo indicato nell'apposito contratto di patrocinio, nel rispetto comunque dei principi di congruità e remuneratività della prestazione professionale resa.

7.2. Il compenso per gli incarichi conferiti attingendo dall'Albo comunale degli avvocati è individuato alla stregua delle tabelle da 1 a 24 dei parametri di cui al D.M. 55/2014 (*"Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'art. 13, comma 6, legge n. 247/2012"*), per tipologia di giudizio e autorità giudiziaria competente. Saranno applicati i valori **minimi assoluti** previsti per ogni fase in riferimento agli scaglioni di valore delle relative tabelle. Al fine di individuare il professionista si terrà conto anche delle condizioni economiche dal medesimo offerte diminuendosi i richiamati compensi nei loro valori minimi nelle seguente percentuali:

diminuito delle seguenti percentuali:

- per gli scaglioni fino a euro 5.200,00: riduzione del 10%;
- per gli scaglioni da euro 5.200,01 a euro 52.000,00: riduzione del 20 %;
- per gli scaglioni da euro 52.000,1 a euro 260.000,00: riduzione del 30%;
- per cause da euro 260.000,01 a euro 520.000,00: riduzione del 40%;
- per cause superiori a 520.000,01: riduzione del 50%;

7.3. Per l'assistenza nella negoziazione assistita e/o nel procedimento di mediazione obbligatoria, saranno di volta in volta, concordati i compensi da corrispondere al professionista, sempre nel rispetto del principio di congruità, considerando il valore dell'insorgenda controversia, applicandosi la tabella prevista per l'attività stragiudiziale ovvero, in difetto, per analogia le tabelle previste per l'attività giudiziale alle medesime condizioni di cui al punto precedente.

7.4. Tra l'amministrazione aggiudicatrice (nella persona del responsabile del servizio competente) e l'avvocato aggiudicatario viene stipulato il contratto di affidamento dell'incarico legale, che regolerà i rapporti tra l'amministrazione e il professionista incaricato, secondo le disposizioni ivi contenute, in ossequio alla normativa vigente (Codice civile, D.lgs. n. 50/2016 così come modificato dal decreto "correttivo" D.Lgs. 19/04/2017, n. 56, ANAC, D.lgs. n. 267/2000).

## **8. OGGETTO DELL'INCARICO:**

1.1. L'incarico, avente ad oggetto il patrocinio legale dell'Ente, comprende anche:

a) l'eventuale predisposizione della transazione della vertenza, ferma restando la facoltà del Comune di determinarsi in relazione al parere fornito;

b) a seguito di sentenza, predisposizione di una relazione, con la quale si forniscono al Comune gli indirizzi per l'esecuzione del provvedimento giurisdizionale, compresa l'eventuale quantificazione esatta delle spese di soccombenza da versare alla controparte. In caso di sentenza sfavorevole, nella relazione deve essere indicata la sussistenza o meno di validi motivi di impugnazione e una valutazione in ordine al rapporto costo/beneficio di tale impugnazione.

c) in caso di accoglimento delle ragioni dell'Ente con condanna di controparte al pagamento totale o parziale, delle spese processuali, il professionista incaricato assume l'obbligo di promuovere le relative azioni esecutive per il recupero del credito, salvo il diritto dell'anticipazione degli esborsi a tal fine necessari. L'importo recuperato sarà assegnato all'Ente nei limiti del compenso già corrisposto al professionista con il diritto di quest'ultimo a trattenere l'eventuale eccedenza posta a carico della controparte.

## **9. OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA:**

9.1. Una volta accettato l'incarico, il professionista si obbliga ad effettuare una prima generale istruttoria della controversia e ad informare tempestivamente e per iscritto il Comune, qualora ad esito della stessa ritenga che non ci siano fondati presupposti per la resistenza in giudizio o per l'avvio dell'azione legale, suggerendo all'Ente gli eventuali provvedimenti da adottare in via di autotutela.

9.2. Il professionista si obbliga a relazionare e a tenere informato costantemente il Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune sull'attività di volta in volta espletata e sullo stato della controversia, fornendo tempestivamente i verbali di udienza, le comparse, le memorie e l'eventuale altra documentazione relativa alla controversia in oggetto, compresi tutti gli atti e i documenti depositati in corso di causa dalla controparte.

9.3. Di regola e salva motivata impossibilità legata ai tempi della causa, il legale trasmette al Responsabile dell'Area amministrativa del Comune, le comparse e le memorie prima del loro deposito, entro un termine ragionevole, onde consentire agli Uffici comunali di formulare eventuali osservazioni finalizzate alla migliore difesa dell'Ente.

9.4. Qualora richiesto, il legale assicura la propria presenza presso gli Uffici comunali, senza che questo comporti compensi aggiuntivi.

9.5. Il legale si obbliga a comunicare con la massima celerità l'intervenuto deposito del provvedimento giurisdizionale. In quella stessa sede il professionista prospetterà ogni conseguente soluzione tecnica idonea a tutelare gli interessi del Comune, ivi comprese le istruzioni e le indicazioni necessarie per dare completa ottemperanza alle pronunce giurisdizionali e prevenire pregiudizi per l'Amministrazione.

9.6. Al professionista incaricato non è data facoltà di delegare a terzi l'adempimento del mandato ricevuto senza preventivo consenso scritto da parte del Comune, ad eccezione delle mere sostituzioni in udienza.

## **10. OBBLIGHI DEL COMUNE:**

10.1. Il Comune si obbliga, oltre a corrispondere al legale incaricato il compenso pattuito, a fornire tempestivamente, per il tramite dei propri Uffici, tutte le informazioni, gli atti e i documenti utili all'espletamento dell'incarico, dal professionista medesimo richiesti.

## **11. INCOMPATIBILITA':**

11.1. Il legale, all'atto di accettazione dell'incarico, dichiara di non avere in corso comunione di interessi, rapporti d'affare o di incarico professionale né relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado con la controparte o con i legali rappresentanti della stessa e che non si è occupato in alcun modo della

vicenda oggetto dell'incarico per conto della controparte o di terzi, né si trova in alcuna altra situazione di incompatibilità, prevista da norme di legge o dall'ordinamento deontologico professionale.

## **12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PRIVACY:**

12.1. I dati personali comunicati dagli avvocati in occasione della presente procedura saranno trattati ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 e improntato alla liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

12.2. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'identità e idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura d'incarico. Essi saranno utilizzati dagli Uffici esclusivamente per l'istruttoria della domanda presentata e per le finalità a essa connesse. Il trattamento dei dati avverrà con strumenti sia informatici sia cartacei. I dati potranno essere comunicati a chi sarà titolare di un diritto di accesso agli atti del procedimento.

12.3. Il conferimento dei dati è obbligatorio, in caso di sua mancanza, l'Amministrazione non proseguirà nel rispettivo procedimento di affidamento dell'incarico. In ogni momento il soggetto interessato può esercitare i suoi diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione dei dati, come previsto dal d.lgs. n. 196/2003.

## **13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:**

13.1. L'unità organizzativa responsabile del procedimento è Settore Affari Generali / LL.PP.

13.2. Il Responsabile del procedimento è il geom. Nicola CRESC.

13.3 Per ogni informazione inerente quest'avviso è possibile rivolgersi a: Ufficio Affari Generali, dott. Luca TORRE, via Roma 17, telefono 0973-826002; PEC: [trecchina@pec.it](mailto:trecchina@pec.it).

## **14. PUBBLICITA':**

Il presente avviso verrà reso noto nelle forme più opportune, attraverso la pubblicazione all'Albo pretorio, nella sezione "*concorsi e selezioni*" e sul sito istituzionale, nonché attraverso la trasmissione agli Ordini Professionali del territorio.

## **15. NORME DI RINVIO:**

14.1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Avviso si rinvia alla normativa vigente in materia, alla legge professionale, al Codice deontologico forense e al D.M. n. 55/2014.



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Geom. Nicola CRESCI