



COMUNE di CASTELLUCCIO INFERIORE

(Provincia di Potenza)

Prot. n. 

Li

10 OTT. 2018

Codice Fiscale 00212530760 - Largo G. Marconi, 1 - Tel. 0973/663993 - 663994 - Fax. 0973/663231 - Email omune.castelluccioinferiore@pec.it

Avviso per la presentazione di manifestazione d'interesse all'iscrizione nell'Albo Avvocati comunale istituito presso il Comune di Castelluccio Inferiore (PZ)

Il Comune di Castelluccio Inferiore (PZ), in attuazione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 03.10.2018, in ottemperanza al D.Lgs. n. 50/2016 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 Castelluccio Inferiore;
- 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 09.11.2018** all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelluccio Inferiore (PZ), con raccomandata A/R o con posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.castelluccioinferiore@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 annuale 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 **due**).
- 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 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 2 (due) sezioni dell'Albo, egli sarà iscritto d'ufficio in 2 (due) 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.

5. CANCELLAZIONE DALL'ALBO:

Il Comune di Castelluccio Inferiore (PZ) 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 dell'Area Amministrativa 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, 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 verrà conferito all'avvocato che abbia presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

6.3. Il conferimento degli incarichi avverrà sempre nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e non discriminazione.

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, diminuiti delle seguenti percentuali:

- per cause fino a euro 5.200,00: riduzione del 25%
- per cause da euro 5.200,01 a euro 26.000,00: riduzione del 30%
- per cause da euro 26.000,01 a euro 52.000,00: riduzione del 35%
- per cause da euro 52.000,1 a euro 260.000,00: riduzione del 40%
- per cause da euro 260.000,01 a euro 520.000,00: riduzione del 50%;
- per cause superiori a 520.000,01: riduzione del 50%;
- riduzione del 30% sul compenso spettante, nei casi di estinzione del giudizio per perenzione o per rinuncia del ricorrente.

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.

7.4. Tra l'amministrazione aggiudicatrice (nella persona del Responsabile 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, 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 sentenza che veda il Comune vittorioso in punto di spese, il professionista dovrà provvedere ad inoltrare una tempestiva richiesta alla controparte soccombente di liquidazione delle somme al Comune, inviando, per conoscenza, copia di tale richiesta al Responsabile dell'Area Amministrativa.

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 compare, 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 compare 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 della normativa sulla *privacy* 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.

13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

13.1. L'unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Area Amministrativa.

13.2. Il Responsabile del procedimento è Longo Dina, istruttore dell'Area Amministrativa.

13.3 Per ogni informazione inerente quest'Avviso è possibile rivolgersi a: Area Amministrativa, Longo Dina.

14. PUBBLICITA':

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

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 AFFARI GENERALI

Dr. Gaetano De Cristofaro

AI COMUNE DI CASTELLUCCIO INFERIORE (PZ)

Area Affari Generali

Largo Marconi n. 1

C.A.P. 85040

PEC: comune.castelluccioinferiore@pec.it

Oggetto: Domanda di iscrizione nell'albo degli avvocati di fiducia del Comune di Castelluccio Inferiore (PZ)

Io sottoscritto/a nato/a a il, con Studio Legale in via, telefono....., fax, e-mail, PEC, codice fiscale, partita I.V.A.,

CHIEDO

di essere iscritto nell'albo degli avvocati del Comune di Castelluccio Inferiore (PZ) nelle seguenti materie (contrassegnare con una crocetta max 2 materie di interesse):

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

DICHIARO

a) di avvalermi della facoltà concessa dall'art. 47 D.P.R. n. 445/2000 e di essere a conoscenza che in caso di dichiarazioni mendaci saranno applicate nei miei confronti le pene stabilite dal codice penale e dalle leggi speciali in materia (art. 76 d.P.R. n. 445/2000) e che in caso di dichiarazioni non veritiere è prevista la decadenza dal beneficio eventualmente conseguito (artt. 75 e 76 d.P.R. n. 445/2000);

b) di essere iscritto all'albo degli avvocati del Consiglio dell'Ordine di dal iscrizione n. del(iscrizione all'Albo da almeno 2 anni, alla data di presentazione della domanda);

c) [sì] [no] di essere iscritto nell'albo speciale degli avvocati abilitati all'esercizio della professione davanti alle Magistrature superiori ex art. 33 del r.d.l. n. 1578/1933 ed art. 22 legge n. 247/2012;

d) di non aver riportato nei due anni antecedenti alcun provvedimento disciplinare superiore alla censura e di non essere attualmente soggetto a provvedimenti disciplinari che comminano le sanzioni di cui alla legge m. 247/2012;

e) di 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 gravi in danno dello Stato o della Comunità, che incidano sulla moralità professionale o per uno o più reati inerenti la partecipazione a una organizzazione criminale o inerenti la corruzione, la frode e/o il riciclaggio;

f) di non essere attualmente soggetto all'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 159/2011 né a una delle cause ostative di cui all'art. 67 dello stesso decreto;

g) di non avere commesso gravi infrazioni, debitamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante da rapporti di lavoro;

h) di non aver commesso un errore grave, né grave negligenza o malafede, nell'esercizio dell'attività professionale, accertati con qualsiasi mezzo di prova;

i) di essere in regola con il pagamento di imposte, tasse e contributi assistenziali e previdenziali;

- j) di non essere interessato da cause ostative a contrarre con la pubblica amministrazione;
- k) di non trovarmi in situazioni di incompatibilità, inconfiribilità o conflitto di interesse con il Comune di Castelluccio Inferiore (PZ), come previsto dalla normativa vigente e dal Codice deontologico forense;
- l) di non avere avuto negli ultimi due anni né avere in atto contenzioso, giudiziale o stragiudiziale, con il Comune di Castelluccio Inferiore;
- m) di 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;
- n) di avere espressamente accettato, senza riserva alcuna, tutte le condizioni di cui al presente avviso, compresi i criteri per la determinazione dei compensi;
- o) di autorizzare l'utilizzazione dei miei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla *privacy* ai soli fini dei procedimenti per la formazione dell'albo comunale in questione e per l'affidamento degli incarichi;
- p) di indicare, per ogni comunicazione inerente il presente procedimento, il seguente indirizzo PEC, impegnandomi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dello stesso:

IL DICHIARANTE

.....

Allegati:

- *curriculum vitae*;
- fotocopia fronte retro del documento d'identità.