

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI PER I SERVIZI DI CONSULENZA E PATROCINIO LEGALE DEL COMUNE DI SUZZARA

SI RENDE NOTO QUANTO SEGUE

Il Comune di Suzzara intende aggiornare l'elenco pubblico di avvocati liberi professionisti di comprovata esperienza dal quale attingere per l'affidamento di incarichi di assistenza legale e/o di rappresentanza in giudizio dell'Ente.

Con il presente avviso non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito ma si intende procedere alla formazione di apposito elenco di legali che abbiano manifestato la disponibilità ad accettare incarichi alle condizioni ivi contenute.

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 si siano dichiarati interessati possano avanzare, nemmeno a titolo risarcitorio, alcuna pretesa o diritto di sorta.

1) ALBO

L'albo è unico e suddiviso nelle seguenti sezioni distinte per tipologia di contenzioso:

Sezione A) Contenzioso amministrativo

a.1) sottosezione "appalti pubblici"

a.2) sottosezione "urbanistica ed edilizia"

a.3) sottosezione "altre materia del diritto amministrativo" (a titolo esemplificativo e non esaustivo: diritto di accesso, accesso civico, espropriazioni etc.)

Sezione B) Contenzioso civile

b.1) sottosezione "recupero crediti"

b.2) sottosezione "indennizzi e risarcimento danni"

b.3) sottosezione "altre materie di diritto civile"

Sezione C) Contenzioso penale

Sezione D) Contenzioso giuslavoristico

SEZIONE E) Contenzioso in materia tributaria, contabile ed erariale.

I professionisti interessati potranno chiedere l'iscrizione solo a 2 sezioni dell'albo con l'obbligo di indicare una o più materie specifiche nell'ambito della sezione richiesta, purchè in possesso dei requisiti indicati al successivo articolo 2.

2) REQUISITI RICHIESTI

Possono chiedere l'iscrizione i professionisti Avvocati, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:

a) iscrizione all'albo professionale ed eventuale abilitazione dinanzi alle giurisdizioni superiori;

b) possesso dei requisiti generali di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs 36/2023;

c) assenza di provvedimenti/sanzioni disciplinari da parte dell'Ordine degli Avvocati;

d) assenza di conflitto di interessi e/o cause di incompatibilità con il Comune di Suzzara. In particolare i professionisti, al momento dell'effettuazione dell'incarico, non devono avere in corso giudizi o incarichi contro l'Ente, né a titolo personale né come difensori di terzi.

e) non trovarsi in una delle situazioni ostative a contrattare con la P.A.;

f) essere in possesso di idonea copertura assicurativa per i rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale, ai sensi della normativa vigente;

h) assenza di condanne penali, di procedimenti penali pendenti, di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale. In caso contrario dovranno essere elencate tutte le condanne ed i procedimenti in corso;

i) comprovata esperienza professionale nella/e materia/e relativa alla/e sezione/i per la/e quale/i si chiede l'iscrizione. Il predetto requisito dovrà risultare da apposito curriculum sottoscritto nella quale sia evidenziata la specializzazione nelle materie del diritto, eventuali pubblicazioni, corsi di formazione, docenze etc..

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di richiesta di iscrizione all'albo di questo Comune e permanere per tutto il periodo di espletamento dell'incarico.

L'Ente si riserva di verificare, anche a campione, la veridicità di quanto dichiarato o prodotto dai professionisti.

Qualora da controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il richiedente incorrerà nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

3) TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il professionista, singolo o associato, potrà fare richiesta di essere iscritto in massimo 2 sezioni dell'elenco in relazione alla propria professionalità e/o specializzazione, come risultante dal *curriculum vitae*.

La domanda, redatta utilizzando il “**modello A**” allegato al presente avviso, oppure redatta dovrà essere sottoscritta digitalmente dal professionista. In caso di studio legale associato o società di avvocati, la domanda dovrà essere compilata e sottoscritta dal/i professionista/i abilitato a rappresentare lo studio.

La richiesta di iscrizione all'elenco dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del 4 dicembre 2023** all'indirizzo pec: protocollo@comune.suzzara.mn.legalmail.it indicando nell'oggetto “*Avviso pubblico per la formazione di un elenco di professionisti per i servizi di consulenza e patrocinio legale*” entro il termine indicato sopra.

Si ricorda che la domanda, redatta secondo il modello A allegato al presente avviso, dovrà essere accompagnata da apposito *curriculum vitae* redatto secondo il formato europeo, datato e sottoscritto, comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle specifiche materie per il quale viene richiesta l'iscrizione.

I professionisti già iscritti nell'elenco del Comune di Suzzara dovranno presentare nuovamente l'istanza, secondo le modalità previste nel presente avviso.

4) FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO

L'iscrizione nell'elenco, articolato in distinte sezioni in base alla materia di specializzazione, avverrà secondo l'ordine alfabetico.

L'elenco resterà valido dalla data di approvazione dell'elenco con apposita determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali fino alla data di revoca espressa del medesimo, e sarà pubblicato sul sito internet del Comune avendo effetto di notifica a tutti gli interessati. Il Comune di Suzzara procederà ad aggiornamenti con cadenza annuale.

E' facoltà dei professionisti richiedere in ogni momento l'iscrizione all'elenco, fermo restando che l'aggiornamento dell'elenco avverrà con la cadenza sopra riferita.

I professionisti dovranno comunicare tempestivamente ogni variazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione nell'elenco, variazione dei curricula, variazione di sezioni per le quali si è richiesta l'iscrizione, nonché eventuali variazioni di indirizzo e/o contatti indicati nella domanda.

5) CANCELLAZIONE DALL'ELENCO

La cancellazione d'ufficio, verrà disposta dal Comune di Suzzara, qualora si verifichi una delle seguenti situazioni:

- perdita dei requisiti richiesti per l'iscrizione nell'elenco e/o delle condizioni necessarie per l'esercizio del patrocinio legale;
 - falsità nelle dichiarazioni rese nella domanda di iscrizione all'elenco, accertata a seguito di iscrizione;
 - mancata puntualità o diligenza nell'assolvimento degli incarichi affidati;
 - gravi inadempienze contrattuali;
 - qualora i professionisti abbiano tenuto comportamenti contrari al Codice di Comportamento del Comune e alla normativa vigente in materia di incompatibilità e conflitti di interesse.
- I professionisti potranno richiedere, in ogni momento, la cancellazione dall'elenco.

6) MODALITA' DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

L'inserimento nell'elenco non comporta per il Comune di Suzzara alcun obbligo di conferire incarichi ai professionisti iscritti.

La costituzione in giudizio verrà deliberata con atto della Giunta Comunale, con il quale si autorizzerà il Sindaco *pro-tempore* alla sottoscrizione della procura e verrà dato mandato al responsabile del Settore Affari Generali per il conferimento dell'incarico e l'assunzione del relativo impegno di spesa.

La scelta avverrà, di norma, tra i legali iscritti nell'elenco. I legali a cui chiedere il preventivo verranno scelti su proposta del responsabile del Settore Affari Generali nel rispetto dei seguenti criteri:

- sezione/i di specializzazione dichiarata/e;
- specifica competenza ed esperienza in relazione alle peculiarità e contenuto dell'incarico;
- consequenzialità e/o complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- livello di complessità della controversia;
- proficua collaborazione con il Comune in relazione alla medesima questione;
- preventivo di spesa presentato in relazione al caso di specie.
- rotazione.

L'Amministrazione comunale si riserva di estendere l'invito alla presentazione di preventivo a legali non iscritti all'albo in caso di discipline di particolare complessità, delicatezza o rilevanza e che richiedano per la migliore tutela degli interessi pubblici sotesi prestazioni di alta specializzazione ed esperienza, oppure, nel caso in cui la scelta del professionista sia effettuata dalle compagnie assicuratrici del Comune con oneri a loro carico, al fine di garantire il miglior soddisfacimento dei propri interessi.

Il Responsabile del Settore Affari Generali sceglie il professionista cui affidare l'incarico previa consultazione di almeno n. 3 (tre) professionisti, fra quelli inseriti nella pertinente sezione dell'elenco, tenuto conto del livello di complessità della controversia, del valore economico stimato dell'affidamento, dell'esperienza professionale maturata nell'ambito di specializzazione di riferimento, nonché del criterio di rotazione degli inviti ove compatibile con le esigenze da soddisfare nel caso di specie. L'incarico sarà affidato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità trattamento, trasparenza, rotazione ed economicità.

Il Comune si riserva di procedere all'affidamento diretto ad un professionista, senza valutazione comparativa per le motivazioni indicate di seguito a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- a) nel caso di assoluta urgenza, quando i tempi di costituzione in giudizio non siano compatibili con l'espletamento della procedura comparativa del presente avviso;

b) nei casi di consequenzialità tra incarichi (come in occasione dei diversi gradi di giudizio) o di complementarietà con altri incarichi attinenti alla medesima materia oggetto del servizio legale in affidamento, che siano stati positivamente conclusi;

c) nel caso di assoluta particolarità della controversia o della consulenza, ad esempio per la novità del *thema decidendum*, il cui approccio richiede l'analisi e lo studio di questioni di diritto sostanziale e/o processuale.

Il preventivo formulato dagli avvocati dovrà fare riferimento ai parametri di cui al D.M. n. 55/2014 aggiornate con il D.M. 147/2022 e comprendere anche le eventuali spese di domiciliazione, la quantificazione degli oneri accessori (IVA, CPA) e delle spese forfettarie ed esenti da imposte a qualsiasi titolo, in modo da fornire all'Amministrazione il quadro complessivo del prezzo richiesto dall'offerente.

In applicazione del principio dell'equo compenso, in ipotesi di liquidazione delle spese di lite a carico della controparte, qualora le stesse siano maggiori rispetto all'importo che il Comune ha pattuito con il legale incaricato, tali maggiori somme dovranno comunque essere riconosciute all'avvocato incaricato, a condizioni che le stesse vengano recuperate dalla controparte.

Il conferimento dell'incarico verrà perfezionato con la sottoscrizione di apposito disciplinare di volta in volta predisposto.

Previa verifica di specifiche situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse, l'incarico è conferito per singolo grado di giudizio ed è rinnovato per il grado successivo in assenza di elementi ostativi.

Il legale incaricato svolge la sua prestazione professionale in modo autonomo, coordinandosi con l'Ufficio Legale e Contratti del Comune cui verranno trasmessi gli atti predisposti e cui verrà tempestivamente comunicato lo stato del contenzioso e gli esiti delle udienze.

7) OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Gli obblighi del professionista incaricato sono:

a) trasmettere la documentazione processuale (atti di costituzione in giudizio, memorie in favore dell'Ente e delle controparti, verbali di udienza ecc.);

b) aggiornare l'Ente sulle attività svolte e sul rischio di soccombenza per consentire di accantonare le risorse necessarie per fare fronte ad ipotesi di eventuale soccombenza;

c) relazionare circa le udienze tenute indicando le date di rinvio;

d) richiedere la riunione dei giudizi, ove consentito dall'ordinamento processuale, al fine di contenere le spese legali ed aggiornare costantemente l'Ente sulle attività inerenti l'incarico;

e) predisposizione eventuale di atti di transazione se consigliato dal legale incaricato e ritenuti utili e vantaggiosi per il Comune, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per lo stesso;

f) obbligo del legale, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, di 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 assegnato;

g) nelle ipotesi di condanna delle controparti alla refusione delle spese di lite in favore del Comune (liquidate senza distrazione in favore dell'Avvocato), predisporre, alla fine del giudizio, la nota spese da comunicare alle controparti;

h) rilascio del parere legale *pro veritate* nei termini previsti e concordati;

i) relazionare ogni anno, previa richiesta dell'Amministrazione sullo stato della causa ai fini della determinazione del "fondo per rischi ed oneri" entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta.

In ogni caso le condizioni di erogazione della prestazione saranno meglio disciplinate nel disciplinare di incarico.

8) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13-14 del GDPR 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (di seguito "Regolamento") e del D. Lgs. n. 196/2003 s.m.i., il Titolare del Trattamento è il Comune di Suzzara (sede Piazza Castello n. 1, 46029 Suzzara), al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato scrivendo all'indirizzo mail: protocollo@pec.comune.suzzara.mn.legalmail.it.

Il Comune di Suzzara ha nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il Responsabile della Protezione dei Dati Personali che potrà essere contattato, anche per l'esercizio dei diritti degli interessati, all'indirizzo email: (dpo@comune.suzzara.mn.it – pec.avv.cathylatorre@ordineavvocatibopec.it) o via posta all'indirizzo DPO C/O Comune di Suzzara , Piazza Castello n. 1.

I dati personali forniti in sede di partecipazione alla presente procedura saranno trattati ai fini dell'espletamento delle attività, dei compiti e degli obblighi legali connessi alla sola costituzione dell'elenco. La base giuridica di tale trattamento è l'art. 6, lett. e) del Reg. UE 2016/679. I dati saranno trattati da personale autorizzato dal Titolare e comunicati a terzi sulla base di obblighi di legge, esercizio di pubblici poteri e/o affidamento di servizi a terzi i quali saranno nominati responsabili del trattamento.

Il Comune di Suzzara in qualità di titolare del trattamento garantisce i diritti dell'interessato, ai sensi degli art. 15 e ss, che possono essere esercitati contattando il titolare ai recapiti indicati. Si segnala altresì la possibilità di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

9) DISPOSIZIONI FINALI

Per informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi all'Ufficio Legale e Contratti dott.ssa Virginia Varlese tel. 0376513278, email: virginia.varlese@comune.suzzara.mn.it.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Affari Generali dott.ssa Elisabetta Zucchi tel: 0376513289, email: elisabetta.zucchi@comune.suzzara.mn.it.

Il presente avviso non vincola il Comune all'adozione di atti di affidamento di qualsivoglia natura e/o tipologia.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line, sul sito istituzionale del Comune di nella sezione amministrazione trasparente.