



# CITTA' DI GAGLIANO DEL CAPO

Provincia di Lecce

- C. F: 81001150754 -

c.a.p. 73034 – Tel.: 0833798352 - 798312 - Fax 0833798330 – C. F: 81001150754

sito internet: [www.comune.gaglianodelcapo.le.it](http://www.comune.gaglianodelcapo.le.it) – e-mail: [segreteria@comune.gaglianodelcapo.le.it](mailto:segreteria@comune.gaglianodelcapo.le.it)

**ALLEGATO “A” alla Determinazione Reg. Gen. 157 del 22.04.2021**

**AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA COSTITUZIONE DI UNA SHORT LIST DI AVVOCATI, PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI ASSISTENZA LEGALE DELL’ENTE, COMPRENDENTI OLTRE LA RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO, ANCHE L’EVENTUALE ASSISTENZA NELLE PROCEDURE DI MEDIAZIONE E NEGOZIAZIONE ASSISTITA DI CUI ALLA L.162/2014**

## SI RENDE NOTO

che il Comune di Gagliano del Capo con deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 09.03.2021 ha inteso avviare una procedura per la costituzione di una short list di avvocati esterni interessati all’affidamento di incarichi di difesa dell’Ente attraverso meccanismi che garantiscono il rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e rotazione.

### Art.1

#### Formazione della *short list*

L’elenco è diviso in 5 (cinque) sezioni distinte per ambito giuridico e precisamente:

- a. Sezione A - Amministrativo;
- b. Sezione B - Civile;
- c. Sezione C - Lavoro;
- d. Sezione D - Penale;
- e. Sezione E – Tributario

Ciascun professionista può essere iscritto a non più di 2 sezioni.

Gli avvocati potranno partecipare singolarmente ovvero come associazioni professionali. Dalla *short list* l’Amministrazione potrà, ricorrendone motivate esigenze, attingere al fine di procedere agli incarichi professionali. Si precisa che la formazione dell’elenco non pone in essere nessuna procedura selettiva, concorsuale o para-concorsuale, né parimenti prevede alcuna graduatoria, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito, ma semplicemente produce l’individuazione dei soggetti ai quali affidare nell’eventualità, con speditezza, incarichi professionali nel rispetto della vigente normativa in tema di affidamento di incarichi esterni.

### Art.2

#### Modalità e condizioni di presentazione delle domande

I soggetti interessati possono manifestare la propria disponibilità mediante l'invio di istanza di partecipazione, debitamente sottoscritta, con allegato il *curriculum* professionale in formato europeo da cui possa desumersi la professionalità del soggetto dichiarante, oltre che il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, nonché la fotocopia di valido documento di riconoscimento del sottoscrittore firmato per autenticazione. All'istanza dovrà essere, inoltre, allegata una copia del *curriculum vitae*. Le domande dovranno essere sottoscritte dal singolo professionista e, nel caso di studio associato, dal professionista appositamente delegato dai componenti lo studio.

**Le istanze dovranno recare il nominativo del mittente (indirizzo, numero di telefono e fax, pec e mail) ed essere indirizzate al "Comune di Gagliano del Capo" e dovranno essere inviate al protocollo del Comune di Gagliano del Capo:**

- a) a mezzo pec (pena esclusione) avente ad oggetto: *"Istanza relativa all'avviso pubblico per la costituzione di una short list di avvocato esterno"* all'indirizzo pec del Comune: **protocollo.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it** solo dai candidati in possesso di casella personale di posta elettronica certificata. Pertanto eventuali istanze trasmesse tramite l'utilizzo di PEC appartenenti a soggetti diversi dall'istante non saranno accettate. Non saranno altresì accettate le domande, ancorché inviate attraverso PEC, inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Gagliano del Capo diversi dalla casella di posta certificata dell'Ente come sopra specificata. La domanda e i relativi allegati dovranno essere in formato PDF e sottoscritti con firma digitale dal richiedente oppure sottoscritti con firma autografa del richiedente e scansionati.
- b) a mano, a mezzo corriere o servizio postale, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Gagliano del Capo, Piazzetta del Gesù, c.a.p. 73034. In tal caso, in plico chiuso, recante all'esterno la dicitura *"Istanza relativa all'avviso pubblico per la costituzione di una short list di avvocato esterno"*. La falsità nelle dichiarazioni, anche se accertata successivamente, comporterà, indipendentemente dalle sanzioni penali, l'esclusione dalla short list.

Le istanze dovranno pervenire **entro e non oltre 30 giorni** dalla pubblicazione del presente Avviso sul sito del Comune di Gagliano del Capo. Qualora il giorno di scadenza della presentazione della domanda sia festivo o coincidente con la chiusura degli uffici riceventi, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo. I termini sono perentori. Non saranno prese in considerazione domande non presentate oppure non pervenute, per qualsiasi ragione non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, entro i termini indicati.

In caso di utilizzazione del servizio postale, non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre i termini indicati. Per tale modalità fa fede il timbro e la data apposti dall'ufficio postale accettante e non sono prese in considerazione le domande spedite a mezzo raccomandata oltre il termine perentorio indicato. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il terzo giorno dalla data di scadenza del termine stabilito. Il Comune di Gagliano del Capo non assume alcuna responsabilità per eventuali dispersioni, ritardi o disguidi non imputabili a colpa della stessa Amministrazione. Non è ammessa la presentazione della domanda presso sedi diverse da quella sopra indicata. Dell'esito dell'esame delle istanze sarà data adeguata forma di pubblicità sul sito istituzionale del Comune di Gagliano del Capo.

### **Art.3**

#### **Requisiti generali e contenuto delle domande**

I soggetti interessati dovranno presentare, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, apposita istanza contenente, a pena di inammissibilità:

- a) il cognome, nome, data e luogo di nascita e residenza, codice fiscale, indirizzo dello studio, con indicazione di eventuali ulteriori sedi, e recapiti telefonici e di posta elettronica certificata;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- c) l'iscrizione nelle liste elettorali del comune di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- d)** il godimento dei diritti civili e politici;
- e)** la richiesta di iscrizione negli ambiti di specializzazione della short list così come sopra individuati;
- f)** dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di essere in possesso dei seguenti requisiti culturali e professionali:
- iscrizione all'albo degli avvocati e l'Ordine degli Avvocati di appartenenza;
  - eventuale iscrizione all'albo speciale degli avvocati abilitati al patrocinio dinanzi alle magistrature superiori;
- g)** dichiarazione, sotto la propria responsabilità:
- di non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
  - di non aver subito condanne penali, anche se non definitive, inerenti reati contro la pubblica amministrazione o comunque posti in essere in attinenza alla professione;
  - di non trovarsi in posizione di conflitto con l'Ente e di impegnarsi a non avere al momento del conferimento del mandato;
  - di avere stipulato polizza assicurativa, per la responsabilità civile verso terzi, a copertura dei danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;
  - di avere preso completa visione dell'avviso pubblico e di tutte le clausole e condizioni ivi previste e di accettarle;
- h)** dichiarazione con la quale si riconosce che l'inserimento nella short list non comporta alcun diritto a essere affidatari di incarichi da parte del Comune di Gagliano del Capo né, tantomeno, il diritto a ottenere una remunerazione;
- i)** impegno a stipulare con il Comune di Gagliano del Capo apposito disciplinare, all'atto del conferimento dei singoli incarichi;
- l)** dichiarazione di accettazione dei termini e delle modalità di pagamento predeterminati dall'Amministrazione;
- m)** impegno a comunicare immediatamente ogni atto modificativo delle dichiarazioni rese con l'istanza e di essere a conoscenza del fatto che il Comune di Gagliano del Capo potrà disporre la cancellazione dalla short list, ove tali modifiche comportino tale effetto;
- n)** impegno, in caso di incarico, ad aggiornare costantemente il Comune di Gagliano del Capo, su richiesta dell'Ente, sulle attività inerenti l'incarico ricevuto, allegando la relativa documentazione, attenendosi e facendo attenere anche i propri collaboratori, ai massimi criteri di riservatezza in ordine ad ogni fatto o atto di cui venisse a conoscenza in virtù della prestazione professionale resa;
- o)** di autorizzare il Comune di Gagliano del Capo al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 per ogni attività relativa alla gestione dell'Elenco o al conferimento dell'incarico.

Alla domanda, debitamente compilata e firmata, deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti ai fini dell'iscrizione all'Elenco dei professionisti esterni;
- *curriculum vitae* e professionale, debitamente firmato, attestante la capacità tecnica del professionista, ove indicare i titoli di studio conseguiti, i principali incarichi prestati, comprovanti l'esperienza professionale acquisita, le eventuali pubblicazioni e docenze svolte, i corsi frequentati e le attività di consulenza prestate.

Per gli studi associati e le società di professionisti i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo devono riferirsi a ciascun componente.

Costituiscono motivo di non iscrizione alla short list:

- la mancanza, l'incompletezza, o l'irregolarità di anche una sola tra le dichiarazioni, indicazioni ed impegni di cui alle lettere da a) ad o);
- la mancanza del curriculum;

- la mancanza del documento di riconoscimento sottoscritto dall'interessato.

#### **Art. 4**

#### **Formazione dell'Elenco**

1. Le domande di iscrizione pervenute e la relativa documentazione sono valutate dal Responsabile del Settore Amministrativo al fine di riscontrare il possesso dei requisiti necessari per l'iscrizione all'Elenco.
2. I professionisti in possesso dei requisiti precedentemente descritti vengono iscritti, in ordine alfabetico.
3. L'Elenco viene approvato con determina del Responsabile del Settore Amministrativo e quindi pubblicato sul sito internet dell'Ente.
4. L'avvenuta iscrizione è comunicata tramite pubblicazione dell'Elenco sul sito istituzionale del Comune.
5. Il Comune si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai professionisti. Nel caso in cui venisse riscontrata la non veridicità di quanto sottoscritto, è prevista l'automatica esclusione dall'elenco e le ulteriori conseguenze previste dalla normativa vigente.
6. Il responsabile del settore Affari Generali del Comune di Gagliano del Capo entro il 31 gennaio di ciascun anno con proprio provvedimento dispone l'aggiornamento dell'elenco mediante l'iscrizione dei professionisti che ne abbiano fatto richiesta nell'anno precedente, previo esame delle domande e verifica dei requisiti di cui al comma 3 del presente articolo, specificando per ciascuno di essi la/e sezione/i di riferimento.

#### **Art. 5**

#### **Affidamento degli incarichi**

1. Il Comune nell'affidamento dei singoli incarichi individuerà l'avvocato su base fiduciaria anche attingendo dall'Elenco, senza alcun obbligo in tal senso, pertanto, avrà sempre la possibilità di scegliere altro professionista non inserito in tale elenco ove ne ravvisi l'opportunità ovvero la necessità.
2. L'affidamento degli incarichi legali di cui all'articolo 3 del presente regolamento avviene mediante valutazione comparativa dei *curricula* e dei preventivi di spesa richiesti ad almeno n. 3 professionisti iscritti nell'elenco nella specifica sezione riferita alla materia da trattare.
3. La scelta dei professionisti cui affidare i singoli incarichi di svolgimento dei servizi legali viene fatta nel rispetto dei principi di cui all'art. 4 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., tenendo conto dei seguenti elementi:
  - a) dell'esperienza e della competenza tecnica, da intendersi come competenza nella materia oggetto del contenzioso ovvero, anche, della questione rilevante per la sua soluzione;
  - b) della pregressa proficua collaborazione con la stessa amministrazione in relazione alla medesima questione;
  - c) del costo del servizio, nel caso in cui, per l'affidamento di uno specifico incarico, sia possibile riscontrare una sostanziale equivalenza tra diversi profili professionali.
4. In ogni caso l'amministrazione garantisce l'equa ripartizione degli incarichi, onde evitare il consolidarsi di rapporti solo con alcuni professionisti, ferma restando la necessità che il profilo selezionato sia adeguato all'oggetto e alla competenza professionale richiesta per lo svolgimento dell'incarico da affidare.
5. Nella scelta del legale il criterio della rotazione verrà altresì temperato:
  - a) con il principio dell'economicità in virtù del quale, prima dell'affidamento dell'incarico, deve essere accertata la congruità e l'equità del compenso, nel rispetto dei parametri stabiliti da ultimo con decreto ministeriale 8 marzo 2018 n.37 e secondo come specificato nelle linee guida n.12 dell'Anac, in precedenza richiamate;
  - b) con il principio della continuità nelle ipotesi di giudizi di impugnazione o di azioni/giudizi connessi;
  - c) con il principio secondo cui se il sinistro è coperto da polizza stipulata dall'ente, il legale indicato dall'assicurazione, con oneri a proprio carico, sarà anche il legale del Comune, salvo diversa motivata decisione;

- d) fatte salve, in ogni caso, decisioni derogatorie adeguatamente motivate da parte dell'Amministrazione Comunale, in considerazione di speciali esigenze poste dalla natura, dalla complessità, e dalla particolare rilevanza delle controversie in cui è coinvolto l'Ente e nei casi di somma urgenza non imputabili ad inerzia dell'Ente.

## **Art. 6**

### **Compensi**

1. Per la determinazione dei compensi relativi alle prestazioni professionali per la rappresentanza e difesa dell'Ente gli avvocati interpellati dovranno redigere un preventivo dei propri compensi tenuto conto dei parametri di cui al Decreto del Ministero della Giustizia 10 marzo 2014, n.55, aggiornati con Decreto del Ministero della Giustizia 8 marzo 2018, n. 37 (ovvero altri parametri che dovessero entrare in vigore nell'arco temporale di validità dell'elenco), nel rispetto dei principi di congruità e remuneratività della prestazione professionale.
2. Le modalità utilizzate per la stesura del preventivo (ivi comprese le percentuali di sconto praticate), all'atto del conferimento del primo incarico dovranno essere tenute ferme anche in relazione ad eventuali, ulteriori gradi del giudizio rispetto ai quali l'incarico venga eventualmente confermato per assicurare continuità della linea difensiva.
3. Il corrispettivo così definito in via presuntiva deve intendersi omnicomprensivo e null'altro verrà riconosciuto dall'Amministrazione ad eccezione di:
  - accessori di legge (IVA e CPA);
  - spese anticipate per conto dell'Amministrazione purchè debitamente documentate e fatturate (a titolo esemplificativo si vedano: diritti di notifica, contributo unificato, spese registrazione atti);
  - rimborso spese forfettarie nella misura massima del 15% del compenso totale delle prestazione, come previsto dall'art. 2, comma2 del DM 55/2014 come modificato dal D.M. 37/2018.
4. Non verrà, di regola, riconosciuto il rimborso delle spese di trasferta, fatto salvo il caso in cui il legale ne faccia espressa richiesta. In tal caso dette spese dovranno essere quantificate in misura forfettaria all'atto della stesura del preventivo ed, ove si dia corso a confronto concorrenziale informale, la relativa voce di spesa sarà conteggiata ai fini della valutazione della convenienza economica del preventivo medesimo.
5. Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali, il compenso è comunque dovuto nei limiti di quanto giudizialmente liquidato. In questo caso, l'Avvocato incaricato curerà, per conto ed in nome dell'Ente e senza ulteriore compenso per l'attività di recupero crediti, l'esazione delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati.
6. In caso di studi associati, il corrispettivo sarà comunque, e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista.
7. Nel caso in cui, per lo svolgimento dell'attività sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, la parcella sarà unica, da intendersi ricompresa nella somma preventivata, per il professionista incaricato, che provvederà a sue cure e spese in ordine alla predetta incombenza.
8. In caso di estinzione anticipata del giudizio l'importo complessivo richiesto verrà corrisposto in proporzione all'attività effettivamente espletata ed adeguatamente documentata, fermo restando il compenso ulteriore previsto dal DM 55/2014 nella ipotesi transattiva.
9. I compensi saranno comunque erogati nella misura, nei termini e modalità predeterminati, che saranno riportati nell'apposita convenzione d'incarico e al termine dell'incarico.
10. Ai fini della liquidazione del saldo del compenso, il legale incaricato dovrà, dopo aver trasmesso la sentenza o decisione pronunciata dall'Autorità Giudiziaria, rilasciare apposita parcella spese, diritti e onorari di causa, nella quale dovrà dar conto in modo analitico, dell'intera attività processuale posta in essere nell'espletamento dell'incarico legale. Alla liquidazione si provvederà in ogni caso solo previa emissione, da parte del legale incaricato, di apposita fattura.

**Art.7**  
**Obblighi dell'affidatario**

1. I professionisti incaricati dei singoli servizi dovranno svolgere tutti i compiti riguardanti lo specifico affidamento, nel rispetto dei vincoli di mandato, e garantire in particolare le seguenti attività:

- definire le linee difensive in accordo con gli Uffici del Comune e portare a conoscenza dell'amministrazione, con debito anticipo, i contenuti degli atti difensivi;
- aggiornare costantemente lo stato delle procedure giudiziarie con invio di tutta la documentazione afferente al contenzioso, compresa la corrispondenza con la stessa;
- assicurare la propria disponibilità ad effettuare, se necessario e richiesto dall'amministrazione, incontri presso la sede del Comune stesso;
- garantire la propria personale reperibilità anche attraverso la comunicazione del proprio recapito telefonico e indirizzo PEC per le comunicazioni istituzionali;
- non proporre azioni legali in nome e/o per conto altrui contro il Comune di GAGLIANO DEL CAPO per tutta la durata dell'eventuale rapporto già instaurato. Sono sottoposti a tale obbligo anche i legali che facciano parte di una stessa società o associazione professionale del professionista richiedente;
- svolgere con diligenza e puntualità l'incarico affidato;
- alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, 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;
- presentare la fattura elettronica.

**Art. 8**  
**Trattamento dei dati**

Ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., i dati richiesti dal presente avviso saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dallo stesso e saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante all'interessato. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda, nonché agli adempimenti conseguenti connessi alla procedura. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Gagliano del Capo.

**Art. 9**  
**Cancellazione dalla *short list* e revoca degli incarichi**

Il professionista che non fosse più interessato a permanere nella short list potrà in ogni momento chiederne la cancellazione. Sarà disposta la cancellazione dalla short list dei professionisti o degli studi associati che: abbiano senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico; non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi affidati; siano, comunque responsabili di gravi inadempienze; si trovino in conflitto d'interesse con l'Ente.

Gli incarichi conferiti possono essere revocati per manifesta negligenza, errori manifesti o ritardi ingiustificati nell'espletamento dell'incarico, nonché per comportamenti in contrasto con le norme del presente avviso, con le norme deontologiche o con quelle che regolano l'attività forense. Inoltre, nella scelta del professionista incaricando, potranno essere liberamente valutati dall'Ente eventuali pregressi incarichi svolti per la medesima amministrazione ed il loro esito. Soprattutto in caso di successivi incarichi sulle stesse materie. La revoca dell'incarico comporta automaticamente la cancellazione dall'elenco del professionista singolo o dello studio associato.

**Art. 10**  
**Pubblicità ed informazioni**

Il presente avviso è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio online del Comune di Gagliano del Capo e sul sito web istituzionale.

**Art. 11**  
**Deroghe**

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di conferire incarichi a professionisti di provata esperienza in casi di particolare complessità del giudizio, in deroga all'elenco e in deroga alle condizioni stabilite nel presente atto di indirizzo.

**Art. 12**  
**Responsabile Unico del procedimento**

Il Responsabile Unico del procedimento è la Dott.ssa Luisa Miggiano alla quale è possibile rivolgersi per ogni informazione, attraverso messaggio di posta elettronica, al seguente indirizzo: [segreteria.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it).

**Art. 13**  
**Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente documento si rinvia alle disposizioni normative e regolamentate in materia.

Si allega:

- Modello "Domanda di ammissione per la formazione di una short list di avvocati";
- Schema del disciplinare per il conferimento dell'incarico legale.

Gagliano del Capo, 22.04.2021

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
Dott.ssa Luisa MIGGIANO