



**COMUNE DI SPOTORNO**  
**Provincia di Savona**

**AREA AFFARI GENERALI**  
**Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane**

**AVVISO PUBBLICO**  
**ELENCO AVVOCATI PER L’AFFIDAMENTO DI**  
**INCARICHI LEGALI DELL’ENTE**  
**IL RESPONSABILE DELL’AREA AFFARI GENERALI**

**RICHIAMATE**

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 21/07/2016, “atto di indirizzo per l’affidamento degli incarichi legali”;
- la determinazione n. 546 del 18/08/2016, “costituzione elenco avvocati per l’affidamento degli incarichi legali dell’ente – approvazione dell’avviso e del modello di domanda di iscrizione”;

**RENDE NOTO**

che sul sito internet del Comune, nella Sezione *Modulistica e bandi* sottosezione *Avvisi di manifestazione di interesse* è pubblicato “Avviso pubblico elenco avvocati per l’affidamento di incarichi legali dell’Ente il Responsabile dell’Area affari Generali”;

Trattasi di un elenco aperto agli avvocati singoli o associati esercenti l’attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, nessuna esclusa, la cui tenuta è demandata al Responsabile del Settore Affari Generali, secondo le modalità descritte nell’ Allegato A) alla deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 21.07.2016 “Atto di indirizzo per la disciplina degli incarichi legali esterni”, che si allega al presente avviso per farne parte integrale e sostanziale;

**INVITA**

Gli avvocati in possesso dei requisiti e che vi abbiano interesse, a presentare domanda di iscrizione nell’Elenco innanzi menzionato.

La domanda, con la fotocopia del documento d’identità del firmatario, ed i relativi allegati dovrà pervenire in una delle seguenti modalità:

1. mediante posta elettronica certificata all’indirizzo [protocollo@pec.comune.spotorno.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.spotorno.sv.it);
2. a mezzo di plico, opportunamente chiuso, raccomandato con avviso di ricevimento;
3. mediante consegna a mani all’Ufficio Protocollo del Comune di Spotorno, Via Aurelia, 60 - 17028 Spotorno (SV)

Sull’oggetto della posta elettronica certificata, o sul plico, dovrà essere apposta la dicitura: "DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL’ELENCO AVVOCATI PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI LEGALI DELL’ENTE."

**DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO AVVOCATI PER L'AFFIDAMENTO  
DI INCARICHI LEGALI DELL'ENTE**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
(provincia di \_\_\_\_\_), con codice fiscale: \_\_\_\_\_ Partita IVA: \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_  
con studio legale in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (provincia di \_\_\_\_\_)  
telefono ufficio: \_\_\_\_\_ telefono cell.: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_ PEC: \_\_\_\_\_

**ovvero**

Lo Studio legale \_\_\_\_\_ con sede in Via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (provincia di \_\_\_\_\_) telefono ufficio: \_\_\_\_\_  
telefono cell.: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_ PEC: \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere iscritto nell'elenco degli avvocati per l'affidamento di incarichi legali del Comune di Spertino nel settore di:

**(barrare un solo Settore di interesse):**

- CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO** Assistenza e patrocinio presso le magistrature Amministrative: Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) – Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana (C.G.A.R.S.) - Tribunale Regionale e Superiore delle Acque pubbliche.
- CONTENZIOSO CIVILE** Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili: Tribunale - Corte di Appello - Cassazione Civile.
- CONTENZIOSO LAVORISTICO** Assistenza e patrocinio presso il Tribunale quale Giudice del lavoro , Corte di Appello - Cassazione Civile.
- CONTENZIOSO TRIBUTARIO** Assistenza e patrocinio presso la Commissione Tributaria.
- CONTENZIOSO PENALE** Assistenza e patrocinio presso: Tribunale - Corte d'Appello - Cassazione Penale.

e, a tal fine

**DICHIARA**

di volere essere iscritto come  Singolo  Associazione

di essere iscritto all'Albo degli Avvocati presso il Foro di \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ con n. \_\_\_\_\_ di iscrizione, (ev: di essere  
abilitato al patrocinio nella Giurisdizione Superiore ..... a far data dal .....),  
che l'esatta denominazione e recapito dello studio professionale, cui affidare l'incarico, liquidare le prestazioni professionali, inviare ogni comunicazione, è il seguente:

\_\_\_\_\_

Tel. N. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

*(da compilare nel caso di studio professionale associato)*

che i nominativi dei soggetti che espletteranno l'incarico e del legale referente incaricato del coordinamento sono i seguenti:

.....  
.....

(le seguenti dichiarazioni devono essere riferite a tutti i soggetti menzionati sopra, oltreché al firmatario della domanda):

· di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti per i cittadini dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) capacità a contrarre con la P.A.
- d) assenza di condanne penali e/o di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e) iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 5 (cinque) anni per l'inserimento nelle sezioni relative al contenzioso amministrativo e penale e da almeno 3 (tre) anni per l'inserimento nella sezione relativa al contenzioso civile e del lavoro, per i professionisti privi dell'abilitazione al patrocinio presso le magistrature superiori.
- f) assenza di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità a svolgere le prestazioni di assistenza nell'interesse dell'Ente.
- g) possedere comprovata esperienza documentabile nel Settore/specializzazione per il quale viene fatta la domanda di inserimento nell'elenco, come meglio specificato nell'allegato curriculum;

· di non essere stato/a destinatario/a, negli ultimi cinque anni, di sanzioni disciplinari irrogate da parte dell'Ordine di appartenenza.

· di possedere una polizza assicurativa per la copertura della propria responsabilità professionale con adeguati massimali per sinistro ed aggregato annuo;

· di accettare, espressamente e incondizionatamente, tutte le disposizioni contenute nell' All. A alla deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del. 21/07/2016, *"Atto di indirizzo per la disciplina degli incarichi legali esterni"*

· di impegnarsi a comunicare all'Ente ogni eventuale atto modificativo delle dichiarazioni presentate e di essere a conoscenza che, se tali modifiche comportano la perdita dei requisiti, l'Ente si riserva la cancellazione dall'elenco;

· di accettare in caso di conferimento dell'incarico della decurtazione del compenso rispetto agli importi previsti dal D.M. Giustizia 10/03/2014, n. 55 e dalle tabelle allegate allo stesso come previste dall'art. 7 del succitato All. A.

· di impegnarsi a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, nè altri incarichi di consulenza da parte di terzi, pubblici o private, contro il Comune di Spotorno o in conflitto con gli interessi del Comune per la durata del rapporto istaurato; ;

· di essere consapevole che l'inserimento nell'elenco non comporta alcun obbligo per il Comune di Spotorno;

· di autorizzare l'Ente al trattamento dei dati personali ai sensi del DLgs 30.06.2003, n. 196 e s.m.i.;

· che i fatti e gli atti indicati nel curriculum vitae sono veri e documentabili;

· di rispettare gli obblighi deontologici di riservatezza in merito alle questioni ed alle materie trattate per conto del Comune di Spotorno

Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese nel contesto della presente domanda, allega, ai sensi dell'art.38, comma 3, del D.P.R. n.445/2000 – copia fotostatica di documento di identità.

Luogo e data.....

FIRMA

.....

Allega:

Curriculum professionale

Fotocopia documento identità valido

Copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale

# **Atto di indirizzo per la disciplina degli incarichi legali esterni**

## **Allegato "A"**

**Alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 21.07.2016**

### **ART. 1**

#### **Oggetto e ambito di applicazione**

1. I presenti indirizzi disciplinano gli incarichi di patrocinio legale dell'Ente a professionisti esterni conferiti per l'espletamento di attività di rappresentanza e difesa in giudizio in singole cause pendenti davanti al giudice ordinario, amministrativo e penale, in conformità allo Statuto comunale ed ai principi di trasparenza, economicità ed efficienza cui deve ispirarsi l'azione della Pubblica Amministrazione.

### **ART. 2**

#### **Principi e adeguata motivazione**

•l'affidamento degli incarichi di patrocinio legale del Comune avviene nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, economicità, efficienza, efficacia, pubblicità e buon andamento dell'attività amministrativa, oltre che di trasparenza delle fasi di affidamento dell'incarico.

•In relazione all'oggetto della controversia, gli incarichi sono affidati con congrua motivazione che tenga conto della specializzazione e del curriculum trasmesso dai professionisti iscritti nell'elenco di cui al successivo articolo 3, nonché dell'attività prestata in favore del Comune nello svolgimento di incarichi analoghi, attuando un criterio di rotazione.

### **ART. 3**

#### **Istituzione dell'elenco degli avvocati patrocinatori del Comune**

1. Per l'affidamento degli incarichi legali esterni è istituito apposito elenco aperto ai professionisti, singoli o associati esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, nessuna esclusa, la cui tenuta è demandata al Responsabile del Settore Affari Generali, secondo le modalità descritte nei successivi commi.
2. L'elenco è unico e suddiviso nelle sezioni distinte per tipologia di contenzioso:
  - Sezione A - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO Assistenza e patrocinio presso le magistrature Amministrative: Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) – Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana (C.G.A.R.S.) - Tribunale Regionale e Superiore delle Acque pubbliche.

- Sezione B - CONTENZIOSO CIVILE Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili: Tribunale - Corte di Appello -Cassazione Civile.
  - Sezione C - CONTENZIOSO LAVORISTICO Assistenza e patrocinio presso il Tribunale quale Giudice del lavoro , Corte di Appello - Cassazione Civile.
  - Sezione D - CONTENZIOSO TRIBUTARIO Assistenza e patrocinio presso la Commissione Tributaria.
  - Sezione E - CONTENZIOSO PENALE Assistenza e patrocinio presso: Tribunale - Corte d'Appello - Cassazione Penale.
3. Tutti i professionisti interessati sono invitati a presentare dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi da questo Ente, indicando il ramo di specializzazione ed allegando un dettagliato curriculum professionale e dovranno dichiarare di accettare tutte le disposizioni dettate dal presente atto.
  4. I professionisti che ne fanno richiesta sono inseriti in un unico elenco approvato con determinazione del responsabile del Settore Affari Generali. Per la formazione dell'elenco, il Comune predispone apposito avviso e ne dà divulgazione anche inviandolo agli Ordini Professionali.
  5. Per ragioni eccezionali e dandone adeguata motivazione, il Comune ha la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti in elenco per giudizi di rilevante importanza e/o complessità che richiedano prestazioni professionali di altissima specializzazione quali quelle garantite da professionisti di chiara fama, specifici cultori della materia, e da professionisti che siano anche professori universitari.

#### **ART. 4**

##### **Requisiti per l'inserimento nell'elenco**

1. Nell'elenco di cui al precedente articolo 3 possono essere inseriti gli avvocati, singoli o associati in possesso dei seguenti requisiti :
  - h) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti per i cittadini dell'Unione Europea;
  - i) godimento dei diritti civili e politici;
  - j) capacità a contrarre con la P.A.
  - k) assenza di condanne penali e/o di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
  - l) iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 5 (cinque) anni per l'inserimento nelle sezioni relative al contenzioso amministrativo e penale e da almeno 3 (tre) anni per l'inserimento nella sezione relativa al contenzioso civile e del lavoro, per i professionisti privi dell'abilitazione al patrocinio presso le magistrature superiori.

m) assenza di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità a svolgere le prestazioni di assistenza nell'interesse dell'Ente.

2. I professionisti che in costanza di iscrizione nell'elenco, promuovano giudizi avverso il Comune o assumano incarichi in conflitto con gli interessi dell'ente stesso, saranno immediatamente cancellati dal predetto elenco.

## **ART. 5**

### **Procedura di iscrizione nell'elenco**

1. L'iscrizione all'elenco ha luogo su domanda del professionista interessato, con l'indicazione delle sezioni dell'elenco a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum.

2. L'istanza, debitamente sottoscritta dal professionista, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

a) dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, resa con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, accompagnata da copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, in ordine ai seguenti stati, dati ed elementi:

- iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati presso il foro di competenza con indicazione della data di prima iscrizione e successive variazioni;
- eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori, ove in possesso, e relativa data;
- l'assenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
- dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento e l'impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione;
- dichiarazione del professionista di accettazione in caso di conferimento dell'incarico della decurtazione del compenso rispetto agli importi previsti dal D.M. Giustizia 10/03/2014, n.55 e dalle tabelle allegate allo stesso come previsto dal successivo art. 7;
- numero di codice fiscale e numero di partita IVA;

b) curriculum vitae e professionale comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell'elenco a cui si chiede l'iscrizione;

- c) dichiarazione di impegno a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Spotorno o in conflitto con gli interessi del Comune per la durata del rapporto instaurato;
  - d) copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.
3. Il Comune può chiedere dimostrazione di quanto sopra a mezzo certificazione specifica
  4. Per gli studi associati i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo devono riferirsi a ciascun componente.
  5. Le domande incomplete possono essere sanate entro cinque giorni dalla notifica della relativa richiesta.
  6. La presenza di situazioni o posizioni in contrasto con le norme del presente atto determinano decadenza dall'incarico e la conseguente esclusione dell'elenco.

## **ART. 6**

### **Informazioni**

1. I professionisti incaricati s'impegnano ad informare per iscritto il Responsabile di Servizio che conferisce l'incarico e il Sindaco, in quanto legale rappresentante dell'Amministrazione comunale, su tutte le iniziative e le attività da essi intraprese in ordine all'incarico ricevuto.
2. Al Responsabile di cui sopra che ha conferito l'incarico è inviata, in tempi congrui, copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, nonché copia dei verbali di udienza e degli atti di controparte.
3. Il legale incaricato è tenuto, inoltre:
  - a) ad aggiornare costantemente il Comune sulle attività inerenti l'incarico, allegando relativa documentazione;
  - b) a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali;
  - c) a non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interesse del Comune.

## **ART. 7**

### **Inadempienze**

La manifesta negligenza, gli errori evidenti ed i ritardi, nonché i comportamenti in contrasto con le norme del presente atto e con quelle che regolano l'attività forense, danno luogo alla revoca dell'incarico ed alla risoluzione della convenzione, oltre che alla eventuale relativa richiesta di risarcimento danni.

## **ART. 8**

### **Criteria per la definizione del compenso professionale**

1. Il compenso professionale per i legali incaricati dell'assistenza legale del comune nelle cause di natura civile, amministrativa e tributaria deve essere pattuito per iscritto tra il professionista incaricato ed il responsabile del servizio titolare dei poteri dirigenziali ex art. 107 del tuel, nel rispetto del comma 4 dell'art. 9 del d.l. 24.1.2012, n.1 convertito dalla legge 24.3.2012, n.27, e deve essere indicato nel contratto d'opera professionale
2. A seguito della decisione di conferimento di un incarico legale, il responsabile del servizio provvede a richiedere al professionista incaricato un preventivo di massima, redatto in conformità al comma 4 dell'art. 9 del d.l. 24.1.2012, n.1 convertito dalla legge 27.3.2012, n.27, ed in particolare con riguardo a tutte le voci di costo, comprese spese, oneri e contributi, riferite alle singole prestazioni da svolgere per l'espletamento del mandato, e raggruppate nelle varie fasi di cui all'art. 4 del D.M. 10/03/2014, n.55;
3. La misura del compenso complessivo, non può comunque essere superiore ad un tetto massimo pari al valore medio di liquidazione stabilito dalle tabelle allegate al D.m. 10/03/2014, n.55, diminuito delle seguenti percentuali:
  - a) per cause fino a 25.000 riduzione 20%;
  - b) per cause tra euro 25.001 e euro 50.000 ( e per quelle di valore indeterminato) riduzione 30%;
  - c) per cause tra euro 50.001 ed euro 100.000 riduzione euro 35%;
  - d) per cause tra euro 100.001 ed euro 500.000 riduzione 40%;
  - e) per cause da 500.001 ad euro 1.500.000 riduzione 50%.
  - f) la ulteriore riduzione del 20% del complessivo compenso pattuito in caso di soccombenza (o 10%).
4. A seguito della pattuizione del compenso, il responsabile del servizio provvede ad impegnare la spesa relativa sul competente intervento del bilancio, e alla successiva sottoscrizione del disciplinare di incarico, anche facendo riferimento ad un eventuale disciplinare-tipo approvato dalla Giunta Comunale.
5. Il legale ha l'obbligo di rappresentare preventivamente e per iscritto con apposita richiesta l'insorgere di motivi che determinino la necessità inderogabile di una variazione in aumento del preventivo di spesa; in mancanza di detta richiesta e soprattutto di espressa accettazione da parte dell'Ente, nessuna maggiore pretesa potrà essere vantata dal professionista.

6. La corresponsione dei corrispettivi viene effettuata, di norma, al termine dell'incarico e le liquidazioni avvengono, in ogni caso, previa presentazione di fattura.
7. L'ammontare dell'eventuale somma corrisposta a titolo di acconto per spese ed onorario non deve superare il 20% del corrispettivo e le liquidazioni avvengono previa presentazione di fattura.

## **ART. 9**

### **Procedimento di conferimento dell'incarico**

1. Qualora sia presentato un ricorso o l'Ente debba attivare un contenzioso compete al Responsabile dell'Area a cui attiene l'attività oggetto di lite;
2. Il Responsabile dell'Area trasmetterà nota scritta e motivata al Responsabile Affari Generali contenente le valutazioni sull'opportunità di costituirsi, resistere, impugnare ecc e una sintesi della vertenza giudiziaria. Nella medesima nota il Responsabile individua il legale secondo la procedura di cui ai commi seguenti.
3. Il Responsabile Affari Generali successivamente curerà, con la sola responsabilità procedimentale, l'adozione del formale atto deliberativo, l'assunzione dell'impegno di spesa e la formalizzazione del disciplinare di incarico.
4. La competenza a promuovere o resistere alle liti è del Sindaco, su Deliberazione della Giunta Comunale.
5. Nell'affidamento degli incarichi, l'azione amministrativa dei Responsabili di Servizio relativa alla procedura di individuazione dell'avvocato si informa ai seguenti specifici principi :
  - a) scelta nella Sezione di iscrizione (amministrativo, civile, penale, lavoro) coerente con la materia oggetto del contenzioso;
  - b) sussistenza di casi di evidente consequenzialità o complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
  - c) applicazione del principio di rotazione fra gli iscritti all'elenco;
  - d) inesistenza di rapporti di lavoro del legale da incaricare incompatibili con l'incarico da conferire.
6. Nell'ipotesi in cui il giudizio venga promosso dinanzi ad una Giurisdizione Superiore, l'incarico è affidato, di norma, allo stesso professionista che ha curato i gradi precedenti a meno che egli stesso non abbia i requisiti per il patrocinio dinanzi alla Giurisdizione Superiore.
7. In caso di impugnativa avverso una sentenza sfavorevole per l'Ente, il Responsabile del Servizio valuterà discrezionalmente se confermare l'incarico allo stesso professionista che ha difeso il Comune nel periodo precedente o se ( in via residuale e con accurata motivazione) invece incaricare un altro professionista.

8. Nel disciplinare di incarico è prevista specifica clausola per cui, in caso di risoluzione anticipata del rapporto per causa imputabile al professionista (ivi compresa la rinuncia al mandato), la parcella non può eccedere i minimi tariffari, ridotti in base a quanto previsto dal precedente art. 8.
9. Il Responsabile dell'Area oggetto dell'attività di contenzioso mette a disposizione del professionista la documentazione necessaria per la predisposizione degli atti relativi al giudizio, fornendo altresì tutte le informazioni utili all'espletamento dell'incarico e rimane titolare dell'iniziativa e della relativa responsabilità di merito.
10. Il Comune è sollevato da ogni responsabilità per fatti direttamente o indirettamente connessi allo svolgimento dell'incarico.