



COMUNE DI ZUMPANO

Provincia di Cosenza

AVVISO PUBBLICO

Il Comune di Zumpano (CS) ha disposto l'aggiornamento di un Elenco di avvocati esterni cui attingere per procedere all'affidamento di incarichi di difesa e rappresentanza in giudizio.

L'inserimento nell'Elenco non comporterà né per il Comune, né per i dipendenti, alcun obbligo di conferire a qualsivoglia titolo incarichi ai professionisti iscritti, né l'instaurarsi di un rapporto di lavoro subordinato con il Comune.

L'iscrizione nell'Elenco ha luogo su domanda del professionista interessato.

1 - REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare domanda di iscrizione nell'Elenco i liberi professionisti che risultino in possesso dei seguenti requisiti e che soddisfino le condizioni infra riferite:

- possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- godimento dei diritti civili e politici e capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013, in materia di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- 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;
- assenza di gravi sanzioni disciplinari attivate dall'ordine di appartenenza, in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
- comprovata esperienza professionale nel patrocinio legale di enti locali o altre pubbliche amministrazioni nelle materie relativamente alle quali si chiede l'iscrizione, da specificarsi nel curriculum vitae – professionale;
- non aver ricevuto incarichi per contenziosi contro il Comune nell'ultimo anno;
- presa d'atto ed impegno a rispettare il Codice di Comportamento del Comune di Zumpano (CS) reperibile nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito <http://www.comune.zumpano.cs.it/>;
- presa visione ed accettazione di tutte quante le disposizioni contenute nel presente Avviso.

Non possono essere iscritti nell'Elenco coloro i quali, al momento dell'iscrizione, abbiano in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro il Comune.

I professionisti che in costanza di iscrizione nell'elenco promuovano giudizi avverso l'Ente o assumano incarichi in conflitto con gli interessi del Comune, sono obbligati a comunicare la circostanza e saranno immediatamente cancellati dal predetto elenco.

2 - FORMAZIONE E TENUTA DELL'ELENCO

L'Elenco verrà pubblicato in modo permanente sul sito internet dell'Ente , <http://www.comune.zumpano.cs.it/> nella sezione "Amministrazione Trasparente".

3 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di iscrizione, redatta secondo lo schema di cui all'allegato 1), deve essere sottoscritta dal richiedente e deve contenere espressa dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni del presente avviso.

Alla domanda di iscrizione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;

Allegato A)

- copia datata e sottoscritta del curriculum professionale che attesti le esperienze professionali più significative maturate dal professionista con indicazioni specifiche dell'eventuale svolgimento di incarichi svolti negli ultimi cinque anni, per conto di Enti Locali ed altre Pubbliche Amministrazioni.

Il Comune di Zumpano (CS) si riserva di verificare, anche a campione, la veridicità di quanto dichiarato o prodotto dai richiedenti. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il richiedente incorrerà nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e decadrà di benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione delle domande:

- consegna a mano presso il Protocollo del Comune di Zumpano (CS), Piazza San Giorgio n°2;
- mediante invio di posta elettronica certificata (PEC) alla casella di posta elettronica certificata: amministrativo.comune.zumpano@asmepec.it;

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del richiedente di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale, riconducibile univocamente al medesimo; non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria del richiedente o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC del Comune di Zumpano (CS).

La domanda e i relativi allegati che verranno inviati tramite PEC dovranno essere in formato PDF e sottoscritti con firma digitale del richiedente allegando copia di un valido documento di identità.

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica del Comune di Zumpano (CS) non verranno prese in considerazione.

Inoltre, qualora la domanda di partecipazione sia inviata tramite posta elettronica certificata, la relativa PEC dovrà riportare il seguente oggetto: "Avviso pubblico per la costituzione dell'Elenco di Avvocati esterni".

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazione dipendente da una inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente.

4 - AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI AGLI ISCRITTI NELL'ELENCO

La decisione in ordine alla necessità di costituirsi e/o resistere in giudizio è assunta con deliberazione della Giunta Comunale che valuta l'opportunità di agire in giudizio.

La competenza a promuovere o resistere alle liti è della Giunta Comunale, che valuta l'opportunità di agire in giudizio e individua il legale inserito nell'elenco al quale conferire l'incarico, sulla base del criterio di rotazione tenendo, comunque, in considerazione i principi appresso specificati:

- a) Specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum;
- b) Conseguenzialità e complementarità con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- c) Svolgimento di incarichi analoghi (con riferimento alla materia del contendere) in favore del Comune e/o di altre Pubbliche Amministrazioni;
- d) Foro di competenza della causa e grado di giudizio;

Il mandato di costituzione nel giudizio, sottoscritto dal Sindaco, può essere conferito in casi di urgenza anche prima dell'adozione della relativa delibera di G.C.

Il responsabile dell'Area interessata, con determinazione, provvede all'affidamento dell'incarico legale e trasmette al professionista la deliberazione di Giunta Comunale relativa al conferimento dell'incarico nonché il relativo mandato sottoscritto dal Sindaco e tutti gli atti necessari per la predisposizione della difesa dell'Ente nel giudizio di cui è causa.

Allegato A)

È consentita la deroga al principio di rotazione nei casi di prosecuzione, consequenzialità e complementarità con altri incarichi precedentemente conferiti.

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.

Non possono essere dati di norma incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi eccezionali in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o necessiti la costituzione di un collegio. In tali casi, l'atto dovrà essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità e sarà considerato incarico unico ai fini del compenso, ai sensi del D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii.

Il Comune ha cura di formalizzare gli incarichi entro termini congrui per consentire i necessari approfondimenti della controversia da parte del professionista incaricato.

Il responsabile del procedimento trasmette al professionista la deliberazione di Giunta Comunale relativa al conferimento dell'incarico nonché il relativo mandato sottoscritto dal Sindaco e tutti gli atti necessari per la predisposizione della difesa dell'Ente nel giudizio di cui è causa.

L'accettazione dell'incarico avviene tramite l'apposizione della firma del professionista in calce alla deliberazione di Giunta Comunale di incarico che rappresenta anche formale dichiarazione di conoscenza ed accettazione del presente disciplinare.

5 - OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Il professionista inserito nell'Elenco si impegna al rispetto del Codice di Comportamento pubblicato sul sito internet <http://www.comune.zumpano.cs.it/> sezione "Amministrazione trasparente".

Il professionista è tenuto:

- A partecipare ad incontri per la trattazione della causa anche nel corso del suo svolgimento a richiesta dell'Ente;
- Ad aggiornare costantemente l'Ente sulle attività inerenti all'incarico allegando relativa documentazione;
- A richiedere, nelle ipotesi previste per legge, la riunione dei giudizi;
- A segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali;
- A non assumere e/o rinunciare, per tutta la durata dell'incarico conferito, il patrocinio legale, giudiziale e stragiudiziale, contro l'Amministrazione comunale;
- A non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interessi dell'Ente.
- Stipulare polizza assicurativa responsabilità civile verso terzi a copertura dei rischi di attività professionale nei termini prescritti dall'art. 12 della L. 247/2012.
- Rispettare il Codice deontologico forense.
- Possibilità di avvalersi della mediazione.
- Non consigliare azioni inutilmente gravosi.
- Obbligo di emettere documento fiscale ad ogni versamento ricevuto.
- Divieto di accaparramento di clientela.
- Doveri di corretta informazione sulla propria attività professionale (trasparenza, correttezza, riservatezza, ecc....).

6 – CORRISPETTIVO PER GLI INCARICHI – ISTITUZIONE REGISTRO.

I corrispettivi per onorari e diritti, oltre le spese obbligatorie per Legge, se documentate, da corrispondere all'incaricato, al fine del contenimento della spesa e in forza del D. L. 223/2006 conv. in L. 248/2006, e da ultimo dall'art. 9 L. 27/2012 di conversione del D.L.1/2012, vengono stabilite come di seguito:

Il compenso per le prestazioni professionali sarà pattuito secondo le disposizioni previste dal D.M. n. 55 del 10/03/2014, come modificato dal D.M. n. 147 del 13/08/2022, che stabilisce che i parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'art. 13, co. 6, della legge n. 247/2012 e s.m.i., al momento del conferimento dell'incarico professionale. In tale sede il professionista deve rendere noto all'Ente il grado di complessità dell'incarico, fornendo tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento fino alla conclusione dell'incarico e deve, altresì, indicare i dati della polizza assicurativa per i danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale.

Il professionista si impegnerà, comunque, ad applicare parcelle di importo non superiore al 50% del valore medio di liquidazione, calcolato come previsto dal DM n. 55 del 10/03/2014 (come modificato dal D.M. n. 147 del 13/08/2022), che dovranno essere adeguatamente documentate e giustificate, tenuto conto dei criteri generali per la liquidazione così come individuati nel D.M. citato e, più precisamente:

- a) Delle caratteristiche, dell'urgenza e del pregio dell'attività prestata;
- b) Dell'importanza, della natura, della difficoltà e del valore dell'affare;
- c) Delle condizioni soggettive del cliente;
- d) Dei risultati conseguiti;
- e) Del numero e della complessità delle questioni giuridiche e di fatto trattate.

La pattuizione del compenso avverrà nel rispetto degli artt. 2 e 3 della norma sul cd. Equo compenso (Legge 21/04/2023 n. 49).

Su richiesta del professionista, l'Ente liquiderà una somma a titolo di acconto fino alla concorrenza del 30% del compenso pattuito. Il saldo verrà liquidato a conclusione dell'incarico.

Le spese estranee ai compensi professionali (ad esempio: iscrizione a ruolo; spese di notifica) restano a carico dell'Ente.

7- CANCELLAZIONE DALL'ELENCO

È disposta la cancellazione dall'Elenco dei professionisti che:

- abbiano perso i requisiti per essere inseriti nell'Elenco o non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati;
- abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di accettare un incarico;
- siano, comunque, incorsi in gravi inadempienze su istanza del richiedente;

8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003) alle disposizioni contenute nel nuovo Regolamento UE n. 679/2016, le informazioni fornite dagli interessati, verranno utilizzate unicamente per le finalità per le quali sono state acquisite, garantendo la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

In osservanza delle norme in tema di anticorruzione e trasparenza l'Amministrazione è tenuta a pubblicare alcuni dati personali dei soggetti incaricati sul sito istituzionale.

La richiesta di iscrizione all'albo di cui al presente avviso vale quale accettazione e consenso a tale trattamento.

9 - DISPOSIZIONI FINALI

Per qualsiasi informazione inerente il presente Avviso è possibile rivolgersi a:

- Ufficio Protocollo – Comune di Zumpano tel. 0984/78833-34
- e-mail: ufficio_protocollo@comune.zumpano.cs.it

Al fine di darne adeguata pubblicità, il presente avviso viene pubblicato sul sito internet dell'ente in modo permanente nell'apposita sezione "Bandi di gara e contratti" di "Amministrazione trasparente"