

AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UNA SHORT LIST DI AVVOCATI CUI AFFIDARE GLI INCARICHI DI RAPPRESENTANZA E DIFESA DEL COMUNE E DETERMINAZIONE DEI CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEI SINGOLI INCARICHI

1. OGGETTO

Con la pubblicazione del presente avviso, approvato con Determinazione Area Amministrativa n. 37 del 21.05.2025,

IL COMUNE DI CASTELNUOVO CILENTO
RENDE NOTO

Che intende costituire **un elenco di avvocati (short list)** da individuare sulla base dei curricula presentati dagli interessati ai quali affidare l'attività di assistenza giudiziaria in controversie nelle quali l'ente è parte. La formazione, la tenuta e l'utilizzo dell'elenco sono improntati al rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

L'elenco verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di CASTELNUOVO CILENTO, nella sottosezione Amministrazione Trasparente. L'inserimento degli avvocati nell'elenco avverrà nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze.

2. ISTANZA DI ISCRIZIONE: TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

L'iscrizione nell'elenco avviene su richiesta del professionista. Gli avvocati potranno partecipare singolarmente ovvero come associazioni professionali. Le domande di iscrizione potranno essere presentate **senza limitazioni temporali** a decorrere dalla pubblicazione dell'avviso sul profilo committente della sotto sezione Amministrazione trasparente.

Potranno essere trasmesse a mezzo posta elettronica certificata (pec) all'indirizzo:

protocollo@pec.comune.castelnuovocilento.sa.it;

La domanda di iscrizione con i relativi documenti allegati dovrà essere trasmessa in unico file in formato pdf, sottoscritta con firma autografa e scansionata, oppure sottoscritta con firma digitale. L'oggetto dovrà contenere la seguente dicitura: **"Iscrizione short list avvocati Comune di Castelnuovo Cilento"**. La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del professionista di una casella PEC personale. Non sarà, pertanto, ritenuta ammissibile una domanda inviata da una casella di posta elettronica ordinaria ovvero certificata non personale anche se inviata all'indirizzo PEC del Comune. Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica del Comune di Castelnuovo Cilento non saranno considerate ai fini dell'istruttoria e della costituzione dell'elenco in questione.

La domanda di iscrizione, redatta secondo il modello pubblicato dovrà essere corredata dei seguenti documenti:

- a) autocertificazione, con le modalità di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii., in ordine al possesso dei requisiti di cui al punto 3 nonché la dichiarazione contenente:
 - l'impegno a comunicare, con tempestività, il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione.
 - l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nell'avviso;
- b) il curriculum vitae comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie per le quali si chiede l'iscrizione all'elenco con esplicita dichiarazione di consensi al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento EU n. 2016/679, del D. Lgs. n.196/2003 come modificato ed integrato dal D.Lgs 101/18;
- c) fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- d) copia Tesserino dell'ordine degli Avvocati o Praticanti avvocati abilitati al patrocinio;
- e) copia assicurazione RC professionale;

Possono essere iscritti nell'elenco tutti gli avvocati, che ne facciano richiesta in possesso dei requisiti di cui al successivo punto. L'iscrizione resta subordinata alla verifica a campione delle veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, nonché della regolarità contributiva in capo al professionista. Il Comune si riserva, inoltre, di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione. L'elenco, così come istituito all'esito della presente procedura, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune. Saranno escluse le domande presentate in difetto anche di uno solo dei requisiti indicati nel presente bando.

3. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E PROFESSIONALE DEI CANDIDATI ALL'ISCRIZIONE NELL'ELENCO

Per conseguire l'iscrizione all'elenco, gli avvocati istanti dovranno essere in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- b) iscrizione all'Ordine degli Avvocati;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato condanne penali e non essere soggetti a procedimenti penali che impediscano rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione;
- e) non versare in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- f) essere in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi con la Cassa Nazionale Forense;
- g) assenza di provvedimenti sanzionatori di natura disciplinare;
- h) assenza di conflitto di interessi con il Comune o, comunque, assenza di incarichi professionali di rappresentanza e difesa contro il Comune, alla data di presentazione della domanda;
- i) avere in corso una polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile derivante dall'esercizio della professione;

Il professionista, inoltre, dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) di non avere conoscenza di essere sottoposti a procedimenti penali;
- b) di non trovarsi in posizione di conflitto di interesse con l'Ente;
- c) di non avere subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di appartenenza, né aver subito provvedimenti giudiziali relativi ad inadempimenti contrattuali per incarichi assunti con la Pubblica Amministrazione;
- d) che l'inserimento nella short-list non comporta alcun diritto ad essere affidatari di incarichi da parte dell'Ente, né tantomeno il diritto ad ottenere una remunerazione;
- e) impegno a stipulare con l'Ente apposita convenzione all'atto del conferimento di ogni singolo incarico;
- f) dichiarazione di accettazione dei termini e delle modalità di pagamento predeterminato dall'Ente;
- g) impegno a comunicare immediatamente ogni atto modificativo delle dichiarazioni rese con l'istanza e di essere a conoscenza del fatto che l'Ente potrà disporre la cancellazione dalla short-list ove tali modifiche comportino tale effetto;
- h) impegno, in caso di incarico, ad aggiornare costantemente il Responsabile competente sulle attività inerenti l'incarico ricevuto, allegando la relativa documentazione, attenendosi, anche con riguardo ai 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.

4. CRITERI DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI

Il responsabile competente o la Giunta Comunale qualora se ne ravvisi la necessità, individua il professionista, con proprio atto adeguatamente motivato, sulla base dei seguenti criteri:

- a) specificità, complessità, valore della controversia;
- b) esperienza maturata in relazione all'oggetto dell'incarico, come documentata nel curriculum presentato all'atto dell'iscrizione nella short list;
- c) analogia, consequenzialità e/o complementarietà con altri incarichi conferiti, aventi lo stesso o analogo oggetto, per ragioni di continuità nella linea di difesa;
- d) applicazione del principio di rotazione per l'affidamento degli incarichi;

e) minore età anagrafica.

L'incarico può essere confermato anche nei successivi gradi di giudizio, nonché nelle diverse fasi del giudizio stesso, per ragioni di continuità nella difesa, salvo il caso di rinuncia del professionista incaricato o di revoca del mandato. In caso di esito positivo del giudizio, allo stesso legale potrà essere attribuito l'incarico per l'eventuale recupero del credito.

4. AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI CARATTERE ECCEZIONALE

La Giunta Comunale qualora ne ravvisi la necessità potrà dare indirizzo al Responsabile competente di affidare incarichi legali ad avvocati non iscritti all'elenco in oggetto, nelle seguenti ipotesi:

- nei casi di particolare complessità, tali da rendere opportuno l'affidamento dell'incarico legale al professionista che abbia già conosciuto e trattato in precedenza e con esiti positivi, la medesima materia;
- nell'ipotesi di vertenze che implichino la trattazione di discipline di particolare complessità, delicatezza o rilevanza il cui approccio richieda il possesso di una idonea, peculiare, specializzazione ed esperienza professionale.

5. CANCELLAZIONE DEGLI ISCRITTI DALL'ELENCO

Gli avvocati iscritti nell'elenco sono tenuti a comunicare tempestivamente qualunque variazione dei requisiti richiesti e dichiarati per l'iscrizione, di cui al precedente punto 3. La cancellazione potrà avvenire in caso di:

- perdita dei requisiti che hanno permesso l'iscrizione;
- rinuncia ad un incarico senza giustificato motivo;
- accertata responsabilità per gravi inadempimenti nello svolgimento dell'incarico affidato;
- mancato assolvimento con puntualità e diligenza degli incarichi loro affidati;
- condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con l'Ente;
- contenzioso o incarico legale contro il Comune, sia in proprio sia in nome e per conto di propri clienti.

6. ELEMENTI ESSENZIALI DELL'ATTO DI CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE

Il conferimento dell'incarico avviene in forma scritta prima della costituzione in giudizio. Prima del conferimento dell'incarico, anche ai sensi dell'art. 24 del Codice deontologico forense, il professionista presenta una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e indica gli estremi della polizza di responsabilità civile professionale, il relativo massimale e la scadenza. I rapporti giuridici e finanziari sono regolati dal disciplinare di incarico legale in sede di contenzioso.

7. CORRISPETTIVO

I compensi e le condizioni di affidamento saranno definiti con apposita convenzione tra l'Amministrazione e il singolo professionista incaricato, in considerazione dello specifico oggetto della consulenza, della complessità del giudizio, del valore della controversia, della capacità professionale necessaria e dell'impegno richiesto, nel rispetto della normativa di settore.

8. OBBLIGAZIONI CONTRATTUALI

Il legale incaricato è tenuto:

- a partecipare ad incontri e riunioni per la trattazione della causa anche nel corso del suo svolgimento a richiesta dell'ente;
- ad aggiornare costantemente l'Ente sulle attività inerenti l'incarico allegando relativa documentazione, comunicare il numero di R.G. del giudizio appena ne viene a conoscenza, e redarre una relazione finale sull'esito del giudizio;
- 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 intrattenere altri rapporti professionali con terzi che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interessi dell'ente, in forza anche del codice deontologico forense;

Nel caso di giudizi attivi sarà riconosciuto al legale l'importo del contributo unificato posto a carico dell'Ente. Non sono rimborsate le spese di viaggio dalla propria residenza alle sedi giudiziarie del Foro competente. Che gli importi previsti sono omnicomprensivi, il professionista non dichiarerà di essere antistatario (le spese vive documentate, saranno anticipate o quantomeno rimborsate dal Comune di Castelnuovo Cilento

9. TRANSAZIONE DELLE CONTROVERSIE

Il Comune, al fine di evitare inutili ed onerose soccombenze, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora se ne ravvisi l'utilità per l'Ente.

Il legale dell'Ente è tenuto ad inviare una relazione circa l'andamento processuale e circa l'opportunità e disponibilità della controparte ad una transazione della lite. Il legale incaricato è tenuto ad esprimere la propria valutazione in ordine all'opportunità dell'eventuale transazione.

Nell'ipotesi di addivenire ad una transazione il legale dovrà predisporre uno schema transattivo senza oneri aggiuntivi o provvederà a verificarne la coerenza e correttezza qualora trasmesso da controparte. L'atto prodotto, controfirmato anche dal legale di parte avversa, formerà oggetto di proposta di deliberazione dell'organo collegiale.

10. ESECUZIONE DELLE SENTENZE

Per tutti i giudizi che si concludono con una sentenza di condanna per il Comune, l'Ente si riserva di valutare l'opportunità di una eventuale impugnativa, se ne ricorrono gli estremi, sentito il parere del legale incaricato che obbligatoriamente dovrà emettere un parere al riguardo.

11. LIQUIDAZIONI

Il compenso a saldo sarà liquidato a conclusione del grado di giudizio, previa presentazione dei seguenti documenti: a) Copia della sentenza o del provvedimento che definisce il giudizio; b) Documentazione e comunicazioni relativo al giudizio; c) Documento fiscale redatto secondo quanto pattuito; d) Relazione finale sull'esito del giudizio; f) Disciplinare di incarico sottoscritto all'atto del conferimento. La liquidazione avverrà a seguito della ricezione della fattura elettronica.

12. PUBBLICITA'

L'avviso pubblico dell'Albo degli Avvocati del Comune è pubblicato sull'albo pretorio del Comune di Castelnuovo Cilento per quindici giorni consecutivi e sul sito internet ufficiale dell'Ente.

L'elenco dei professionisti è pubblico e può essere rilasciato in copia a chiunque vi abbia interesse.

Gli incarichi di cui al presente regolamento sono pubblicati sul sito istituzionale, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013. Per qualunque informazione e/o chiarimento sarà possibile rivolgersi al seguente recapito telefonico **0974 62128** o al seguente indirizzo

protocollo@pec.comune.castelnuovocilento.sa.it;

13. INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge relativi al procedimento di scelta del contraente a cui il presente capitolato fa riferimento, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016. I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici di legali rappresentanti e altri soggetti fisici legati agli appaltatori che partecipano al procedimento.

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'Ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo. Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento di costituzione dell'elenco. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria. Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha avviato il procedimento, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica:

protocollo@pec.comune.castelnuovocilento.sa.it;

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

14. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non vincola il Comune di Castelnuovo Cilento al conferimento di alcun incarico, atteso che le prestazioni oggetto del presente avviso hanno carattere marcatamente fiduciario. Per tutto quanto non espressamente previsto si rimanda alle norme vigenti in materia.