

**AVVISO PUBBLICO per la PRESENTAZIONE di RICHIESTA di INSERIMENTO nell' ELENCO dei LEGALI di FIDUCIA del COMUNE**

**Il Dirigente**

**In attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n.108 del 18/08/2011, esecutiva dal 06/09/2011, avente ad oggetto "Istituzione Elenco legali di fiducia e disciplina per l'affidamento dei servizi legali di patrocinio e rappresentanza".**

**RENDE NOTO**

L'AVVIO DELLA PROCEDURA per la costituzione dell'ELENCO sopra detto.

**Oggetto**

Istituzione dell'ELENCO dei LEGALI di FIDUCIA del COMUNE, suddiviso in n. 4 sezioni : giurisdizione amministrativa, del lavoro, civile, penale. L'Elenco, formato sulla base delle candidature pervenute a seguito della pubblicazione del presente Avviso, verrà reso pubblico mediante inserimento sul sito internet dell'Ente e soggetto ad aggiornamento biennale.

I servizi di patrocinio e rappresentanza legale verranno affidati ai professionisti iscritti nell'Elenco sulla base della qualificazione professionale, delle condizioni tariffarie offerte, della presenza di specifiche abilitazioni; in relazione alla natura ed entità della materia, al foro di competenza, ad eventuali correlazioni con precedenti incarichi. E' fatta salva la facoltà della Giunta di ricorrere a professionisti non presente nell'ELENCO nel caso in cui intercorrano motivazioni di convenienza ed opportunità specifiche.

**Presentazione della candidatura**

Il presente **Avviso è pubblicato sul sito internet del Comune** ([www.comune.rosignano.li.it](http://www.comune.rosignano.li.it)), corredato di modulistica di riferimento.

Gli Avvocati interessati devono far pervenire la propria candidatura **entro il giorno il 14 novembre 2011** mediante posta certificata all'indirizzo [protocollo.generale@cert.comune.rosignano.li.it](mailto:protocollo.generale@cert.comune.rosignano.li.it) oppure consegna diretta all'Ufficio Protocollo posto in Rosignano Marittimo, via dei Lavoratori 21 (*orario al pubblico: 9-12,30 dal lunedì al venerdì – 15,15-17,45 martedì e giovedì*) oppure Raccomandata con Ricevuta di Ritorno al medesimo indirizzo restando inteso che, in quest'ultimo caso, farà fede il timbro postale; in ogni caso deve essere precisando l'oggetto dell'invio : "Istituzione Elenco legali di fiducia".

**Requisiti per la presentazione della candidatura**

In sede di candidatura, i professionisti, singoli o associati, **devono** :

**1. produrre curriculum professionale** volto ad evidenziare la specializzazione professionale acquisita e le precedenti esperienze in materia di tutela della P.A. con relativo esito;

**2. dichiarare** :

- la percentuale di ribasso che intendono applicare rispetto alla tariffa professionale, anche nel caso di incarichi seriali o nel caso di incarichi concernenti più gradi di giudizio;
- il criterio di cui intendono avvalersi per definire il valore del giudizio nel caso in cui questo sia indeterminato;
- la sezione dell'Elenco nella quale aspirano ad essere collocati (solo una);
- eventuale abilitazione al patrocinio in Cassazione,

3. attestare, mediante dichiarazione in carta semplice ai sensi del DPR n.445/2000, il possesso dei requisiti sotto riportati :

- a. iscrizione all'Ordine degli Avvocati da almeno 5 anni;
- b. assenza di condanne penali ai sensi dell'art. 32 – quater c.p. “ Casi nei quali alla condanna consegue l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione”;
- c. assenza di misure di prevenzione, anche in corso, a carico proprio e di conviventi, in materia di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di pericolosità sociale;
- d. assenza di situazioni di conflitto di interesse con il Comune di Rosignano Marittimo derivanti dal fatto di aver fornito patrocinio giudiziale o extragiudiziale a favore di soggetti terzi contro questa Amministrazione, contro società, consorzi o associazioni da questa partecipate;
- e. impegno a non accettare, pena decadenza dall'inserimento del proprio nominativo nell'Elenco, incarichi da parte di soggetti terzi, sia pubblici che privati, in qualsiasi modo confliggenti con gli interessi del Comune di Rosignano Marittimo, di società, consorzi od associazioni da questo partecipate;
- f. attestazione di presa conoscenza ed accettazione delle modalità operative contenute nel presente Avviso.

In caso di partecipazione di associazioni di professionisti, i requisiti di cui sopra devono essere posseduti e dichiarati singolarmente da tutti i professionisti associati.

Per i cittadini U.E. si precisa che il titolo di studio dovrà essere riconosciuto in Italia.

Il possesso dei requisiti dichiarati potrà essere accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge; in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. n° 445/2000.

**Tutela della privacy**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. del 30.6.2003, n. 196, i dati personali acquisiti nell'ambito della presente procedura saranno oggetto di trattamento da parte del Comune con finalità strettamente correlate alla elaborazione e gestione dell'Elenco dei legali di Fiducia e, comunque, in modo da garantirne sicurezza e riservatezza; i dati verranno conservati presso la sede del Comune e non saranno oggetto di diffusione.

**Cancellazione dall'Elenco**

Il venir meno dei requisiti di cui al presente documento determina la cancellazione dall'ELENCO; parimenti determina la cancellazione il venir meno, per qualsiasi motivo, del rapporto fiduciario tra Ente e professionista. La cancellazione viene disposta con atto della Giunta e ne viene informato il professionista.

**DISCIPLINA di riferimento per l' affidamento dei servizi legali**

**Modalità di affidamento**

In sede di affidamento di specifico servizio legale il professionista dovrà sottoscrivere apposito disciplinare contenente:

- dettaglio dei servizi affidati;
- quantificazione del valore della causa; nel caso di indeterminatezza, questo viene definito sulla base dei criteri dichiarati in sede di presentazione della candidatura;
- entità del compenso e modalità di erogazione del medesimo secondo la presente disciplina;
- dichiarazione di non avere in corso comunione d'interessi, rapporti d'affari o incarico professionale, né relazioni coniugali, di parentela, affinità entro il 4° grado con la controparte (se persona giuridica con i legali rappresentanti di questa); di non essersi occupato a nessun titolo della vicenda oggetto dell'incarico per conto della controparte o di terzi; di non incorre in altra situazione di incompatibilità ai sensi delle vigenti norme di legge, del codice deontologico professionale, di quanto previsto dalla disciplina di istituzione dell'Elenco dei Legali di Fiducia del Comune di Rosignano Marittimo;

- dichiarazione della permanenza dei requisiti di iscrizione all'Elenco;
- accettazione di specifica clausola risolutiva che vieta all'incaricato altri rapporti professionali che possano comunque risultare, formalmente e/o nella sostanza, incompatibili con l'affidamento in oggetto;
- impegno a tenere costantemente aggiornato l'Ente sullo stato del contenzioso; a fornire informazioni in merito all'attività svolta producendo la relativa documentazione, anche ai fini del raggiungimento di eventuali accordi transattivi;
- obbligo di specificare nella parcella le voci di tariffa professionale applicate con indicazione degli articoli, paragrafi e rispettivi numeri di voci di cui alle tabelle professionali;
- obbligo di richiedere l'unificazione di giudizi pendenti aventi lo stesso oggetto;
- obbligo di stretta osservanza del codice deontologico;
- obbligo di adempiere alle norme per la tracciabilità dei flussi finanziari;
- certificazione attestante regolarità contributiva;
- impegno ad integrare i corrispettivi, con le medesime modalità, nel caso in cui la vertenza abbia gradi ulteriori di giudizio.

Non è consentito l'affidamento di servizi per prestazioni legali generiche.

### **Quantificazione dei corrispettivi**

I preventivi di spesa e le parcelle dovranno rispettare le condizioni economico-tariffarie offerte in sede di candidatura, avendo anche riguardo ad eventuali incarichi seriali o concernenti più gradi di giudizio, ed essere rapportati al valore della causa, anch'esso definito secondo il criterio riconosciuto in sede di candidatura, salvo specifici casi per i quali, con adeguata motivazione, si ravvisi una particolare complessità di studio e di gestione della controversia.

Le liquidazioni in acconto per spese ed onorari non potranno superare il 20% del valore totale preventivato.

Maggiorazioni della parcella finale rispetto a quanto preventivato, dovranno essere motivate e documentate dal legale; la maggiorazione non potrà, in ogni caso, superare il 30% di quanto preventivato.

Nel caso in cui la controversia si sia conclusa con esito favorevole con condanna al pagamento delle spese legali dell'Ente a carico della controparte, al legale incaricato sono riconosciute e liquidate esclusivamente le somme previste in sentenza.

Qualora il legale incaricato, per ragioni di difesa, abbia l'obbligo di avvalersi di un domiciliatario, ne comunica il nominativo all'Ente, il quale provvede, previa acquisizione del preventivo di spesa, alla liquidazione delle relative spettanze.

### **Affidamento di servizi legali per fasi successive del contenzioso**

Nel caso in cui l'ente intenda appellare sentenze sfavorevoli o resistere in giudizio a fronte dell'appello di terzi, verrà valutata l'opportunità o meno di affidare il nuovo incarico al legale incaricato nel precedente grado di giudizio.

### **Revoca dell'affidamento del servizio**

Costituiscono motivo di revoca dell'affidamento del servizio comportamenti del professionista in contrasto con la disciplina contenuta nel presente documento, con le norme di deontologia professionale, con le regole dell'attività forense; ritardi ingiustificati; negligenza ed errori manifesti. La mancata sottoscrizione del disciplinare non supportata da obiettive e motivate argomentazioni, determina la revoca dell'affidamento del servizio

### **Transazioni .**

Il legale incaricato della tutela degli interessi dell'Ente è tenuto, in ogni fase del procedimento, anche al di fuori delle informazioni periodiche previste dal disciplinare, ad evidenziare ed approfondire le opportunità di transazione ed a redige ogni documento utile alla valutazione ed alla definizione transattiva della vertenza.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare :

A.M. Casucci – tel. 0586 724257 – [a.casucci@comune.rosignano.li.it](mailto:a.casucci@comune.rosignano.li.it)  
oppure rivolgersi alla Segreteria del Settore  
Sig.ra Antonella Urru tel. 0586 724379 – [a.urr@comune.rosignano.li.it](mailto:a.urr@comune.rosignano.li.it)

Rosignano marittimo, 10 ottobre 2011

Il Dirigente del Settore Supporto Istituzionale e Comunicazione  
d.ssa Angela Maria Casucci