



COMUNE DI COSOLETO
Città Metropolitana di Reggio Calabria
Piazza Italia – 89050 Cosoleto (RC)
Tel. 0966/962003 - Fax 0966/962154 - Codice Fiscale 01234470803

.....

Protocollo n. 410 del 02/03/2023

AVVISO PUBBLICO

OGGETTO: Procedura comparativa per l'affidamento, mediante convenzione per la durata di anni 1(uno), di servizi legali consistenti nell'attività di assistenza e consulenza stragiudiziale, di patrocinio e rappresentanza in giudizio del Comune Cosoleto innanzi all'autorità giudiziaria civile, amministrativa e penale in ogni fase e grado. **CIG: Z163A256B1-**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO:

- che con deliberazione C.S., assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 1 del 24.01.2023, è stato formulato atto di indirizzo al Responsabile dell'Area Amministrativa al fine di indire una procedura comparativa pubblica per il reperimento di n. 1(uno) legale al quale conferire la rappresentanza processuale e il patrocinio giudiziale dell'Ente per tutte le controversie del Comune di Cosoleto, ivi comprese quelle di natura tributaria.
- che con determinazione n. 24 del 02.03.2023, del Responsabile dell'Area Amministrativa è stata avviata la procedura di selezione ed approvato lo schema dell'avviso pubblico e degli allegati;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa per l'affidamento a n. 1 (UNO) Avvocato dell'incarico convenzionale del servizio legale del Comune di Cosoleto, consistenti nell'attività di rappresentanza e patrocinio innanzi all'autorità giudiziaria civile, amministrativa e penale, di ogni fase e grado, nell'attività di assistenza e consulenza stragiudiziale agli uffici comunali, nonché nella regolare tenuta di tutti i fascicoli del contenzioso anche pregressi;

L'affidamento del servizio è effettuato alle condizioni di cui al presente avviso – disciplinare di gara.

ENTE APPALTANTE

Comune di COSOLETO (RC)

Indirizzo: Piazza Italia n. 1 – 89050

Tel. 0966 962003– Fax 0966 962154

P. IVA: 01234470803

Pec: protocollo.cosoletto@asmepec.it

Sito internet: <https://www.comune.cosoletto.rc.it/>

Responsabile del procedimento: dott. Assunta M. Neri Responsabile “Area Amministrativa”,
e mail: comunecosoletto@libero.it

Art. 1- OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il servizio oggetto del presente incarico avrà per oggetto:

a) la gestione del contenzioso attraverso la rappresentanza in giudizio, il patrocinio legale, l’assistenza e la difesa in tutte le controversie attive e passive dell’Ente nei giudizi civili, di lavoro, amministrativi, contabili, tributari, penali ed erariali (compresi procedimenti speciali, monitori, di opposizione ecc.) di competenza del giudice ordinario, delle magistrature speciali ed, eventualmente, delle giurisdizioni superiori;

b) il supporto giuridico-legale nella fase stragiudiziale delle vertenze a tutela dell’Ente e ai fini della prevenzione del contenzioso, che si potrà espletare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo attraverso:

- ✓ redazione di pareri;
- ✓ predisposizione di atti stragiudiziali di varia natura;
- ✓ consultazioni orali che esauriscono la pratica e pareri anche telefonici, che non importino informativa e studio particolare;
- ✓ pareri scritti che importino informativa e studio particolare, previo espletamento della relativa istruttoria;
- ✓ esame e studio di pratiche;
- ✓ redazione di note, diffide, memorie, esposti, relazioni, istanze etc.

L’incarico riguarderà la rappresentanza in giudizio del Comune nelle controversie per le quali la costituzione in giudizio dell’Ente sarà attuata durante il periodo di durata dell’incarico, per tutta la durata dello stesso. È facoltà dell’Ente affidare al professionista incaricato, durante il periodo di durata dell’incarico, la rappresentanza in giudizio del Comune anche per cause già pendenti in precedenza, anche in affiancamento e/o sostituzione di difensori già precedentemente costituiti.

L’incarico comprenderà, oltre alla difesa tecnica ed alla rappresentanza in giudizio, anche ogni assistenza di carattere legale in ordine alle questioni dedotte in giudizio, nonché la difesa e assistenza nella fase di mediazione/conciliazione, talché l’amministrazione potrà richiedere all’avvocato incaricato delucidazioni scritte, pareri e informazioni tecniche sull’opportunità di instaurare e/o proseguire il giudizio, di addivenire a transazioni e a quant’altro necessario. A tal proposito, allo scopo di assicurare un livello di servizio adeguato alle esigenze del Comune, il professionista dovrà garantire, a semplice richiesta, almeno un accesso settimanale presso la sede comunale al fine di trattare con gli amministratori e i competenti responsabili le questioni correnti sia di natura giudiziale sia di natura stragiudiziale. Resta inteso che il professionista dovrà garantire anche plurimi accessi settimanali qualora sorga la necessità di trattare specifiche e urgenti

questioni. La suddetta presenza presso gli uffici comunali dovrà essere garantita personalmente dal legale incaricato, essendo esclusa per espressa previsione convenzionale qualsiasi forma di delega o sostituzione da parte di altri legali o propri collaboratori di studio. E', invece, ammessa la delega per attività da svolgersi presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 14 L. 247/2012, in ogni caso senza alcun onere a carico dell'Amministrazione Comunale, e ferma la responsabilità professionale del sostituito.

L'incarico non riguarderà specifiche controversie che il Comune riterrà di affidare alla cura di altri avvocati, in relazione al grado di giudizio (giurisdizioni superiori) e/o alla complessità e importanza delle stesse cause o per le ipotesi d'incompatibilità, assumendosene i relativi oneri e senza che il legale incaricato possa avanzare alcuna eccezione al riguardo.

L'incarico potrà comprendere l'affidamento di incarichi di difesa in giudizio a favore di dipendenti e, nei casi consentiti dalla vigente normativa, di amministratori dell'Ente, convenuti in procedimenti giurisdizionali per atti o fatti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei doveri d'ufficio e che l'Ente abbia ritenuto meritevoli di tutela ai sensi dell'art. 28 CCNL 14/09/2000, a condizione che non sussista conflitto di interessi e che il dipendente non sia assicurato ai sensi dell'art. 43, comma 1, del CCNL 14/09/2000.

Nel caso di cui al comma precedente, impregiudicata la valutazione dell'Ente sull'insussistenza di conflitto di interessi tra la condotta del dipendente ed i fini istituzionali dell'Ente, questa costituisce anche espressione del "comune gradimento", ai sensi dell'art. 28 CCNL del 14/09/2000.

Il Comune delibererà di volta in volta, nei modi e nelle forme previste dalla legge e dall'ordinamento dell'Ente, di costituirsi o di avviare un giudizio. Successivamente procederà, nei modi e nelle forme previste, ad affidare l'incarico di rappresentanza e difesa al legale incaricato.

Al termine del periodo di durata della Convenzione, il professionista, previo riconoscimento delle sole spese vive sostenute per l'attività espletata fuori dai termini temporali di durata della convenzione, avrà l'obbligo di portare i giudizi pendenti a lui affidati sino alla conclusiva definizione giurisdizionale, salva la facoltà dell'Ente di revocare gli incarichi difensivi per singole pratiche o per tutti gli incarichi pendenti. Per detta attività di prosecuzione nella difesa il professionista non avrà nulla a pretendere dal Comune, salvo quanto disposto dal successivo art. 3 e art. 4, giacché gli oneri corrisposti al legale in attuazione della presente Convenzione si intendono comprensivi dell'attività da prestarsi oltre la vigenza della stessa.

Detta liquidazione sarà attuata all'esito dell'emissione, da parte del professionista, di regolare fattura elettronica ed all'esito della verifica in merito alla regolarità contributiva.

Qualora l'attività di prosecuzione difensiva dovesse essere svolta in presenza di nuovo successivo accordo (Convenzione) tra le medesime parti aventi identico oggetto, sia per proroga che eventualmente all'esito di nuova procedura selettiva, tale attività ulteriore non sarà in alcun modo retribuita, restando coperta dalla retribuzione stabilita per il nuovo accordo.

L'affidamento del servizio è finanziato con i fondi del bilancio dell'Ente.

Si precisa che non è stato predisposto il D.U.V.R.I. (Documento unico di valutazione dei rischi ed interferenze) in quanto non esistono rischi derivanti da possibili interferenze secondo le modalità di strutturazione del servizio e conseguentemente non è stato quantificato alcun costo specifico per la sicurezza inerente ai rischi interferenziali che risulta quindi pari a zero.

Il professionista selezionato dovrà garantire la presenza presso gli uffici comunali per almeno una volta alla settimana e nelle ore da concordare.

In considerazione della natura dell'incarico e dei criteri stabiliti per la valutazione delle domande è consentita sia la partecipazione individuale di professionisti, sia di studi associati e di associazioni anche temporanee di professionisti. In tale ultimo caso dovrà essere indicato il professionista designato a rappresentare l'ente ed a sottoscrivere la prevista convenzione, nel rispetto della normativa vigente in materia di RTP così come disciplinata dal vigente codice dei contratti pubblici.

ART. 2 - DURATA E OBBLIGHI

L'incarico verrà affidato mediante convenzione che avrà la durata di anni 1 (UNO), a decorrere dalla data di sottoscrizione della stessa, eventualmente prorogabile sino ad ulteriori 12 (dodici) mesi mediante sottoscrizione di apposita appendice, alle medesime condizioni della convenzione originaria e con compenso rapportato, in dodicesimi, ai mesi di durata della proroga. Alla scadenza il contratto terminerà di diritto senza necessità di disdetta o preavviso

Il professionista selezionato dovrà garantire la presenza fisica presso l'Ente, in modo continuativo, almeno una volta a settimana, orario d'ufficio, ed ogni qualvolta l'Ente lo richiederà, al fine di aggiornare i competenti Uffici sullo stato delle pratiche, acquisire la documentazione necessaria alla gestione delle vertenze e a prestare attività di consulenza e di supporto giuridico- legale ove richiesto.

Dovranno, altresì, partecipare alle riunioni indette dall'Amministrazione e/o dai Responsabili delle Aree in relazione a tutte le questioni per le quali sia ritenuta necessaria l'assistenza legale.

Il Comune esercita tale facoltà comunicandola al professionista mediante posta elettronica certificata almeno 15 giorni prima della scadenza originaria del contratto. In ogni caso, gli effetti e l'efficacia del servizio si protrarranno fino a conclusione dell'ultimo giudizio affidato nel corso della convenzione medesima. Infatti, alla scadenza della convenzione in essere, tutti i procedimenti ancora pendenti ed affidati in virtù della convenzione dovranno essere proseguiti dal professionista sino alle rispettive conclusioni, senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente (fatto salvo il rimborso delle spese vive e di viaggio documentate entro i limiti e le previsioni di cui all'art. 3), ritenendosi il compenso forfetario determinato ai sensi del comma 1 dell'art. 3 del presente avviso e le altre voci (premio e rimborsi) già comprensivo della remunerazione al professionista per tale obbligazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere in qualsiasi momento la convenzione ove si verificassero gravi inadempimenti nell'esecuzione della prestazione professionale, ovvero per comprovati motivi di pubblico interesse.

Art. 3 - COMPENSO

Il corrispettivo, per ognuno dei professionisti, viene stabilito nella misura di € 10.000,00 (diecimila/00), per dodici mensilità onnicomprensivo di I.V.A. e C.P.A., e qualsiasi voce accessoria anche se prevista dalle tariffe professionali vigenti nel tempo.

Le spese vive documentabili (bolli, spese per notifiche, contributo unificato, spese di registrazione, ecc.) saranno rimborsate separatamente mediante l'adozione dei necessari atti di natura contabile.

In caso di esito vittorioso di qualsiasi lite attiva o passiva, nella quale risulti costituito il Comune di Sant'Eufemia d'Aspromonte con il professionista incaricato (compresi i procedimenti speciali, monitori, esecutivi, ecc) le spese di giudizio e gli onorari, liquidati dal Giudice in favore dell'Ente, saranno devolute al professionista nella misura del 50%, detratte in ogni caso le spese vive effettivamente sostenute dall'Ente. L'importo del 50% sarà devoluto al professionista incaricato solo ad accreditamento avvenuto a favore dell'Ente dalla parte soccombente. L'Ente si impegna a rimborsare al professionista le spese documentabili (bolli, diritti, spese per notifiche, spese per iscrizioni a ruolo, spese di registrazione) che lo stesso dovrà affrontare per lo svolgimento dell'incarico. Null'altro sarà dovuto per effetto dell'incarico di cui trattasi.

Il professionista dovrà svolgere l'attività di competenza sino al completamento del grado di giudizio per cui è stato incaricato, indipendentemente dalla durata dello stesso.

Il professionista dovrà provvedere a propria cura alla registrazione, a fine contenzioso, del provvedimento definitivo e/o della sentenza che conclude la controversia, valutando preliminarmente i termini e tempi convenienti per tutelare l'Ente. Le spese di registrazione saranno a carico dell'Ente.

Art. 4 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo al professionista sarà versato a scadenza trimestrale posticipata, previa presentazione di regolare fattura. Saranno rimborsate al professionista le spese vive sostenute (bolli, spese per notifiche, contributo unificato, spese di registrazione, spese di viaggio fuori Regione, ecc.).

Queste, ove anticipate dal professionista, dovranno essere comunicate al Comune di Cosoleto entro il termine di 30 (trenta) giorni dal momento in cui sono state sostenute, con allegazione di idonea documentazione probante l'avvenuto esborso e con puntuale indicazione delle controversie alle quali ciascuna spesa fa riferimento, al fine di permettere all'Ente di adottare i necessari atti di natura contabile, purché regolarmente acquisite al protocollo dell'Ente.

La liquidazione del rimborso spese sarà disposta entro 60 giorni dalla richiesta. Le spese di contributo unificato per lo spiegamento di eventuali domande riconvenzionali ovvero per compensi C.T.U., potranno essere corrisposte anticipatamente dall'Ente al legale, a richiesta, previa adozione dei relativi necessari provvedimenti amministrativi e contabili.

Non saranno altresì rimborsate eventuali spese di domiciliazione all'interno del Circondario del Tribunale di Palmi. L'Ente si impegna a corrispondere le spese di domiciliazione al di fuori del Circondario del Tribunale di Palmi, che dovranno essere comunque comunicate e autorizzate in via preventiva dall'Ente, anche al fine di assumere il regolare impegno di spesa e previa presentazione della relativa parcella da parte del domiciliatario.

I pagamenti saranno eseguiti su apposito conto dedicato indicato dai professionisti e nel pieno rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e succ. mod. e integrazioni.

Le eventuali spese di viaggio a qualunque titolo sostenute per l'espletamento della propria attività nei confronti del Comune di Cosoleto dovranno essere preventivamente concordate e autorizzate dall'Ente

anche al fine di verificare le disponibilità di bilancio, il rispetto degli equilibri finanziarie e la corretta assunzione dei relativi atti di impegno di spesa.

Art. 5 - REQUISITI DI ORDINE GENERALE E SPECIALE

Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti, con riferimento alla data di pubblicazione dell'avviso:

1) Requisiti di ordine generale per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico:

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri della Unione Europea;
- b) Godimento dei diritti civili e politici ed iscrizione nelle liste elettorali;
- c) Non trovarsi in alcuna delle esclusioni previste dalla normativa antimafia;
- d) Non avere procedimenti penali in corso, in particolare per reati riconducibili o comunque inquadrabili nelle previsioni di cui all'art.416- bis c.p.;
- e) Non avere riportato condanne penali per reati che comportano l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero a pena reclusiva;
- f) non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario;
- g) Non essere stati destinatari di sentenza di condanna passata in giudicato, o di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure di sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità Europea che incidono sulla moralità professionale ;
- h) Non aver commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
- i) Non aver riportato provvedimenti disciplinari dall'Ordine degli Avvocati;
- j) Non avere liti pendenti con il Comune di Cosoleto e non essersi resi inadempienti o negligenti nell'eseguire prestazioni presso il Comune stesso o presso altre Pubbliche Amministrazioni;
- k) Essere in regola con il pagamento di imposte, tasse e contributi di qualsiasi specie in favore del Comune di Cosoleto (RC), degli enti previdenziali, degli enti pubblici e della cassa di previdenza e assistenza forense;
- l) Essere in possesso del titolo di studio della laurea in giurisprudenza;
- m) Dichiarazione resa in ordine all'impegno di non assumere la rappresentanza e la difesa in azioni giudiziarie e stragiudiziali contro il Comune di Cosoleto, né personalmente, né tramite propri procuratori e collaboratori di studio ed a rinunciare, in via formale e sostanziale ad eventuali incarichi professionali già assunti e in contrasto con l'Ente a far data e per l'intero periodo di validità dell'instaurato rapporto professionale tra l'avvocato e l'Ente;
- n) non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'art. 30, comma 3 del D.lg. 50/2016;
- o) non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità;

- p) non essere stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- q) non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 comma 2 del D. Lgs. 50/2016, non diversamente risolvibile;

2) Requisiti di ordine speciale per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico:

- a) iscrizione all'Albo degli Avvocati da almeno 5 (cinque) anni, con esclusione del periodo di pratica legale.
- b) insussistenza, alla data di pubblicazione del presente avviso, di condizioni di incompatibilità, per tali intendendosi anche la mera detenzione del mandato alla difesa in procedimenti a favore di persone fisiche e/o giuridiche o Enti Pubblici dei quali il Comune di Sant'Eufemia d'Aspromonte sia controparte, anche nel caso in cui il giudizio sia concluso, ma la relativa decisione non sia passata in giudicato;
- c) acquisita e comprovata esperienza professionale specifica nel campo dell'assistenza e patrocinio legale a favore di Enti Locali o pubbliche Amministrazioni, da dimostrare attraverso un curriculum da allegarsi alla domanda.
- d) possesso di polizza assicurativa per la responsabilità civile e professionale, con massimale per sinistro non inferiore ad **Euro 1.000.000,00**.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio e sul profilo committente.

Art. 6 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

L'istanza di partecipazione, cui dovrà essere allegata copia di valido documento di identità, sarà redatta in carta semplice utilizzando l'apposito schema di domanda, dovrà essere sottoscritta in modo leggibile e per esteso a pena di esclusione e riporterà le seguenti dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000:

1. di essere in possesso di tutti i requisiti generali e speciali di partecipazione di cui all'art. 5 precedente, **contraddistinti dettagliatamente, specificamente indicati e riportati, uno per uno, pena esclusione;**
2. di impegnarsi, in caso di vittoria della selezione a rinunciare, in via formale e sostanziale, prima della sottoscrizione della convenzione ad eventuali incarichi professionali già assunti ed in contrasto con gli interessi dell'Ente precisando di essere a conoscenza che, in caso di mancata rinuncia nel termine stabilito dall'Ente, il Comune potrà procedere all'affidamento al professionista che segue nella graduatoria redatta dalla Commissione all'uopo individuata;
3. di non assumere, in caso di vittoria della selezione, a far data dalla sottoscrizione della convenzione e fino alla definizione giudiziale delle vertenze assegnate, la rappresentanza e la difesa in azioni

- giudiziarie e stragiudiziali contro il Comune, né personalmente, né tramite propri collaboratori di studio;
4. di avere preso visione e conoscenza dell'avviso di partecipazione e dello schema di convenzione allegato alla determinazione che ha indetto la selezione, e di impegnarsi, in caso di vittoria della selezione, a sottoscrivere e rispettare tutte le sue clausole, con decorrenza dalla data in cui verrà sottoscritta la stessa convenzione;
 5. di aver stipulato polizza assicurativa per la responsabilità civile e professionale con massimale di copertura non inferiore a € 1.000.000,00, ai sensi dell'art. 3 del decreto del Ministero della Giustizia del 22 settembre 2016 e di impegnarsi a rinnovarla, alla scadenza, fino a tutta la durata dell'affidamento;
 6. di acconsentire all'utilizzo dei propri dati personali da parte del Comune di Cosoleto, per le finalità connesse all'espletamento della selezione e per l'eventuale affidamento del servizio.

Alla domanda dovrà essere allegato, inoltre, il curriculum vitae e professionale, datato e sottoscritto e reso secondo la formula prevista dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000, indicante tutte le informazioni necessarie all'attività valutativa che sarà esperita dall'apposita Commissione.

I candidati alla selezione dovranno allegare alla domanda:

- 1) un elenco delle vertenze trattate negli ultimi cinque anni e concluse con esito favorevole, redatto obbligatoriamente utilizzando lo schema modello **ALLEGATO A)**, datato e sottoscritto, con indicazione dell'Autorità Giurisdizionale competente e con la specificazione del rispettivo ambito: amministrativo, civile, penale, tributario. L'Amministrazione si riserva di acquisire dal professionista in caso di affidamento, tutti gli elementi necessari ad effettuare gli accertamenti sulle dichiarazioni dallo stesso rilasciate. I dati comunicati saranno trattati dall'Ente nel rispetto delle leggi vigenti in materia di tutela della riservatezza dei terzi e del segreto d'ufficio, fatto salvo il diritto di accesso agli atti regolato dalla legge 241/1990 a tutela degli aventi titolo;
- 2) un elenco degli incarichi-convenzioni per la rappresentanza e difesa in giudizio stipulate con Pubbliche Amministrazioni, redatto obbligatoriamente utilizzando lo schema modello **ALLEGATO B)**;

L'Amministrazione si riserva di verificare i dati autocertificati nonché di acquisire dal professionista, in caso di affidamento dell'incarico, documentazione atta a comprovare l'elenco delle cause indicate.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente dall'errore dell'aspirante nell'indicazione del proprio recapito, da mancata oppure tardiva comunicazione degli eventuali mutamenti sopravvenuti rispetto all'indirizzo indicato oppure tardiva comunicazione degli eventuali mutamenti sopravvenuti rispetto all'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata. Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dalla procedura di selezione, anche se accertati successivamente:

- 1) la ricezione di domande di partecipazione oltre il termine perentorio indicato nell' avviso di selezione;
- 2) l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- 3) l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa e del relativo curriculum;
- 4) la mancanza del curriculum.
- 5) essere inibiti per legge o provvedimento disciplinare all'esercizio della libera professione di Avvocato. Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano:
 - la sussistenza di cause di esclusione di cui all'art. 80, commi 1, 2, 3, 4 e 5 D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
 - la sussistenza di cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D. Lgs. n. 159/2011;
 - la sussistenza condizioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

La domanda di partecipazione, completa degli allegati, (tutti firmati digitalmente), dovrà pervenire, a pena di esclusione, al Comune di Cosoleto **entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 20/03/2023 al seguente indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente: protocollo.cosoleto@asmepec.it** con esclusione di qualsiasi altro indirizzo di posta elettronica , certificato e non, con la dicitura nell'oggetto: ***"Domanda di partecipazione alla procedura di selezione per l'affidamento in convenzione di servizi legali per la durata di anni (UNO) del Comune di Cosoleto"***.

La mancata sottoscrizione della domanda o la mancata dichiarazione sul possesso dei requisiti comporterà automaticamente l'esclusione dalla partecipazione. Non è consentita l'integrazione di documenti anche se dichiarati nella domanda di partecipazione e non allegati al momento della presentazione.

Resta salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere e procedere, nel corso della stessa selezione o anche successivamente, al controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o degli atti di notorietà, relativamente a tutte le domande pervenute ovvero anche a campione.

ART. 7 CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione consisterà nella comparazione e valutazione a giudizio della Commissione appositamente nominata dei seguenti titoli – **MAX punti n. 100** (cento):

1. Voto di laurea;

2. Anzianità iscrizione Albo Ordine Avvocati, oltre il numero minimo di anni di iscrizione già previsto come requisito di partecipazione;
3. Abilitazione al patrocinio presso le Magistrature superiori (Cassazione - Consiglio di Stato);
4. Attività professionale specifica di patrocinio svolta nell'ultimo quinquennio per enti locali con riferimento al numero delle vertenze trattate, da evidenziare nel curriculum;
5. Convenzioni continuative di difesa e rappresentanza in giudizio con Enti Locali conferite nell'ultimo quinquennio antecedente la pubblicazione del presente avviso;
6. Possesso di master in materie giuridiche presso Università italiane e straniere e/o pubblicazioni.
7. Curriculum.

La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda, purché risponda ai requisiti del presente avviso.

- a) Voto di laurea: **max 8 punti**

| | |
|--------------|---------|
| da 66 a 90 | punti 2 |
| da 91 a 100 | punti 4 |
| da 101 a 105 | punti 6 |
| da 106 a 110 | punti 8 |

- b) Numero di anni di iscrizione all'Albo degli Avvocati, oltre i cinque anni previsti come requisito di ammissione – **max punti 7**

| | |
|---|------------|
| per ogni anno di iscrizione, oltre al 5° | Punti 0,50 |
|---|------------|

- c) Esperienza professionale specifica di patrocinio svolta o conclusa maturata, nell'ultimo quinquennio con riferimento al numero delle vertenze trattate, limitatamente a quelle concluse con sentenza favorevole e con esclusione delle vertenze affidate in convenzione (che formeranno oggetto di autonoma valutazione) e delle cause innanze al Giudice di Pace, nei seguenti ambiti: - **max 70 (settanta) punti così suddivisi:**

| | |
|--|---------------------------|
| per cause innanzi all'A.G.O. e/o giudice tributario di 1° grado e/o 2° grado - max 20 punti ; | punti 0,50 per ogni causa |
| per cause in ambito "Amministrativo" - max 35 punti | punti 0,50 per ogni causa |
| per cause in ambito di Lavoro e Previdenza ecc. - max 10 punti | punti 0,50 per ogni causa |
| per cause in materia "Penale" - max 5 punti | punti 0,50 per ogni causa |

- d) Convenzioni continuative di difesa e rappresentanza in giudizio con la Pubblica Amministrazione conferite negli ultimi cinque anni (indipendentemente dal numero di cause trattate, che non verranno conteggiate al precedente punto c)) per un periodo non inferiore a sei mesi (periodi inferiori a sei mesi non saranno conteggiate): **max 7 punti** (punti 0,5 per ogni semestre);
- a) Valutazione complessiva *del curriculum vitae et studiorum*, con particolare riferimento ad altre esperienze formative e professionali in esso riportate e non oggetto di valutazione nelle altre categorie, purché comunque attinenti all'oggetto dell'incarico: **max 2 punti**

| | |
|-------------|-----------|
| SUFFICIENTE | punti 0,5 |
| DISCRETO | punti 1 |
| BUONO | punti 1,5 |
| OTTIMO | punti 2 |

- e) Eventuale iscrizione all'albo speciale degli avvocati che possono patrocinare di fronte alle giurisdizioni superiori: **punti 5 (cinque)**;
- f) Possesso di master di I e/o II livello in materie giuridiche svolte presso Università italiane e straniere e/o pubblicazioni in materia giuridica, **max 1 punti** (punti 0,25 per ogni master e/o pubblicazione);

Le cause in materia di risarcimento danni da incidente stradale, verranno valutate con lo stesso punteggio delle cause civili di cui al punto c) nel limite di 5 cause; le ulteriori cause di risarcimento danni da incidente stradale non verranno valutate. Le cause di opposizione a sanzioni amministrative e di opposizione a cartelle esattoriali verranno valutate con lo stesso punteggio delle cause civili di cui al punto c) nel limite complessivo di 5 cause; le ulteriori cause di opposizione a sanzioni amministrative e di opposizione a cartelle esattoriali non verranno valutate.

ART.8 OPERAZIONI DELLA COMMISSIONE E GRADUATORIA

Per lo svolgimento della selezione verrà nominata apposita Commissione che procederà alla valutazione delle domande pervenute in conformità ai criteri come sopra approvati ed alla formazione della relativa graduatoria di merito.

Dopo le operazioni di valutazione, la Commissione procederà alla formazione di una apposita graduatoria finale comparativa di merito, alla quale l'Amministrazione potrà attingere per l'affidamento dell'incarico in oggetto.

A parità di punteggio e di posizione nella graduatoria di merito, l'incarico sarà attribuito al professionista con maggiore anzianità di iscrizione all'ordine di appartenenza; in caso di ulteriore parità, prevarrà la minore età anagrafica.

L'incarico verrà definitivamente perfezionato solo con l'avvenuta sottoscrizione da entrambe le parti della convenzione e salva la facoltà dell'Amministrazione di non procedere ad alcun utilizzo della graduatoria formulata, a causa dell'esistenza, anche originaria o sopraggiunta, del superiore interesse pubblico prevalente.

E' salvo la consegna sotto riserva di legge nel caso si rendesse necessaria per l'Ente.

ART. 9 - RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Per richiedere chiarimenti, può essere inoltrata istanza tramite PEC all'indirizzo protocollo.cosoleto@asmepec.it, sino al massimo a 6 giorni prima della scadenza dell' avviso; l'Amministrazione, al massimo entro 3 giorni prima della scadenza dello stesso, darà risposta scritta, pari mezzo e mediante pubblicazione sul <https://www.comune.cosoleto.rc.it/> nell'apposita sezione dedicata agli avvisi e procedure di gara.

ART. 10 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY

Ai sensi del regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) si rende noto che:

- ✓ I dati personali forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità del presente avviso e potranno essere comunicati ad altri Enti/società nel rispetto delle disposizioni normative vigenti ;
- ✓ Il dichiarante ha diritto all 'accesso, all'aggiornamento e rettifica, all'opposizione al trattamento, alla cancellazione e limitazione all'utilizzo dei suoi dati personali;
- ✓ Il Titolare del trattamento è il Comune di Cosoleto;
- ✓ Il Responsabile del trattamento interno all'Ente è il Responsabile dell 'Area Amministrativa;

Art. 11- PUBBLICITA'

Il presente avviso di selezione, lo schema di convenzione, lo schema di domanda ed i modelli (All. A e All. B), per l'elencazione delle cause trattate nell'ultimo quinquennio, saranno pubblicati all'Albo Pretorio online del Comune di Cosoleto per 15 giorni consecutivi; nonché, in formato scaricabile, sul sito del comune <https://www.comune.cosoleto.rc.it/>.

Il presente avviso sarà pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" nella sottosezione "*Bandi di gara e contratti*".

La graduatoria ed ogni altra notizia utile ivi comprese quelle relative alla definizione della selezione, saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, con valore di notifica.

Art. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di scadenza del bando, di revocare la selezione ovvero non procedere ad alcun utilizzo della graduatoria formulata, a causa dell'esistenza, anche originaria o sopraggiunta, del superiore interesse pubblico prevalente. L'utile inserimento nella graduatoria non determina, pertanto, alcun diritto in capo al concorrente.

La graduatoria formulata dalla Commissione potrà essere utilizzata, per la durata stabilita dalla convenzione in caso di rinuncia e/o impossibilità di procedere all'affidamento a coloro che precedono nella stessa. È fatta salva, in tal caso, l'assoluta discrezionalità dell'Amministrazione di indire una nuova selezione e/o procedere diversamente all'affidamento.

Ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i., responsabile del procedimento è il Dott. Carmelitano Francesco.

COSOLETO, 02.03.2023

Il Responsabile del Procedimento dell'Area AMMINISTRATIVA

f.to Dott. Francesco CARMELITANO

Il Responsabile dell'Area AMMINISTRATIVA

f.to d.ssa Assunta Maria NERI