

## ALLEGATO B

### **AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN ALBO DI AVVOCATI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI LEGALI E DIPATROCINIO E DIFESA DEL COMUNE DI CARLOFORTE**

Il Comune di Carloforte intende procedere alla costituzione di un elenco di avvocati mediante acquisizione di *curricula* professionali per la rappresentanza e la difesa in giudizio dell'Ente. L'iscrizione nell'Elenco avviene secondo l'ordine di presentazione delle domande a seguito dell'accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti dal presente Avviso.

#### **Modalità di iscrizione al presente elenco di professionisti**

##### **1) Requisiti richiesti**

Possono presentare istanza di ammissione all'Elenco i liberi professionisti, che esercitano attività professionale in proprio ovvero un solo professionista facente parte di uno stesso studio ( da intendersi come studio i locali dove viene esercitata l'attività professionale ovvero un componente degli studi associati )

a) essere regolarmente iscritti all'Albo degli Avvocati da almeno 3 anni;

b) non avere riportato condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione o per reati di cui alle norme antimafia;

c) non avere pendenti cause, al momento della richiesta di iscrizione all'Elenco, e per tutta la durata nella permanenza nell'albo contro l'Amministrazione comunale di Carloforte;

d) essere in possesso di polizze assicurative per responsabilità professionale (gli estremi della polizza ed il massimale garantito saranno comunicati al momento dell'effettivo conferimento dell'incarico).

e) avere comprovata esperienza nella materia indicata nella domanda di iscrizione

##### **2) Definizione e durata dell'elenco dei professionisti**

L'elenco è diviso in 4 "sezioni" per ciascuna materia specialistica (civile, penale, tributario, amministrativo).

Il professionista potrà presentare domanda per sole due sezioni ed è automaticamente inserito nell'elenco previa verifica dei requisiti d'iscrizione e della correttezza della domanda previste nel disciplinare approvato dalla G.M. con apposito atto deliberativo.

L'Elenco ha validità permanente con aggiornamenti a cadenza annuale dalla data di approvazione dell'elenco, previa pubblicazione di apposito avviso.

##### **3) Modalità di presentazione delle domande**

I liberi professionisti che intendono candidarsi dovranno utilizzare lo schema allegato al presente Avviso. La domanda, corredata dal curriculum professionale, dovrà essere redatta in carta semplice ed essere sottoscritta dal professionista con allegata fotocopia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità ovvero fotocopia del tesserino rilasciato dall'ordine professionale. Nel caso in cui si tratti di professionisti associati o di società professionali dovrà essere fornito l'elenco di coloro che svolgeranno il servizio ed il nominativo del coordinatore e/o del rappresentante legale.

La domanda, unitamente al curriculum professionale ed alla fotocopia del documento di riconoscimento ovvero fotocopia del tesserino rilasciato dall'ordine professionale, dovrà pervenire mediante posta certificata all'indirizzo PEC

[protocollo@comune.carloforte.ca.it](mailto:protocollo@comune.carloforte.ca.it) ovvero in un'unica busta chiusa a mezzo raccomandata A/R o consegnata a mano all' Ufficio Protocollo dell'Ente, Via Garibaldi n.72 09104 Carloforte, **entro e non oltre le ore 12.00 di del 29.09.2017.**

Il recapito della domanda si intende ad esclusivo rischio del mittente. Non potranno essere accolte le domande pervenute dopo il termine perentorio sopraindicato (anche se inviate per posta o con qualsiasi altro mezzo entro il termine medesimo).

#### **4) Criteri di scelta per l'affidamento degli incarichi**

La scelta del legale cui affidare l'incarico sarà effettuata nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione ed economicità individuati dalle apposite norme del Codice degli Appalti D.Lgs. n.50/2016.

#### **5) Trattamento economico**

Il Legale incaricato dovrà sottoscrivere apposito disciplinare di incarico legale.

Con la sottoscrizione del disciplinare il professionista si impegna a portare a termine l'incarico affidatogli come da preventivo presentato.

Nulla verrà versato ad integrazione dell'impegno di spesa originariamente assunto dall'Amministrazione in base al preventivo presentato dal professionista per qualunque tipo di attività suppletiva che l'avvocato incaricato non avrà prima comunicato e concordato con l'Ente.

Il legale incaricato dovrà far pervenire all'Ente un preventivo di parcella il più possibile veritiero e prudentiale ex DM 55/2014 dovrà altresì comunicare, nel corso dell'incarico, eventuali variabili che modifichino la previsione iniziale.

Nella redazione del preventivo e della parcella il professionista deve attenersi comunque ai seguenti criteri:

- per quanto concerne gli onorari devono essere calcolati preferibilmente applicando i minimi tariffari ai quali potrà eventualmente applicato uno sconto in percentuale.
- le funzioni e le spese sono quelle fisse indicate dal tariffario (saranno riconosciute solo le spese effettivamente sostenute e documentate).

In caso di soccombenza parziale del Comune, il legale accetta una riduzione della suddetta parcella del 10%.

In caso di soccombenza completa del Comune, il legale accetta una riduzione della suddetta parcella del 20%.

In caso di soccombenza della controparte, con contestuale e conseguente condanna alle spese di lite, il legale nominato procederà in primo luogo a recuperare a proprie spese presso la parte soccombente le sue spettanze e solo in caso di dimostrata insolvenza di quest'ultima avrà diritto ad essere soddisfatto dal Comune per la parte totale o residua non recuperata.

Nel caso in cui il contenzioso in relazione al quale il professionista abbia assunto la difesa dell'Ente si concluda con una transazione, il Legale dovrà produrre preventivamente all'Amministrazione Comunale motivata relazione sulle ragioni di fatto e di diritto che consigliano l'esito transattivo della controversia; nei predetti casi la retribuzione subirà una decurtazione proporzionata all'attività effettivamente svolta dal professionista.

L'Avvocato incaricato inoltre si impegna per tutta la durata dell'incarico conferito a non difendere o assistere soggetti che intendano attivare un contenzioso giudiziale o stragiudiziale nei confronti dell'Ente.

#### **6) Cancellazione dall'Elenco per disposizione dell'Ente**

La cancellazione dall'elenco è disposta nei confronti del professionista qualora si verifichi una delle seguenti condizioni:

- a) venir meno dei requisiti e delle condizioni necessari per l'esercizio della professione;
- b) rinuncia all'incarico senza giustificato motivo;
- c) esecuzione negligente e non puntuale degli incarichi affidati nonché gravi inadempienze.

### **7) Trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei dati personali dei professionisti richiedenti l'iscrizione nell'Elenco, nonché dei loro collaboratori, saranno trattati ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii.

### **6) Informazioni**

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Contenzioso del Comune (tel. 0781 8589207/221) dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12.30.

### **7) Pubblicità**

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito internet e all'Albo Pretorio del Comune

Il Responsabile Area

ERRATA CORRIGE: RELATIVAMENTE ALLA MATERIA "TRIBUTARIA" L'ALBO VALE PER CAUSE CHE DOVESSERO INSTAURARSI DINNANZI ALLA SUPREMA CORTE DI CASSAZIONE POTENDO L'ENTE AVVALERSI DI FUNZIONARI COMUNALI PER RICORSI PRESSO LA COMMISSIONE TRIBUTARIA PROVINCIALE O PRESSO LA COMMISSIONE TRIBUTARIA REGIONALE

**AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN ALBO DEGLI AVVOCATI PER  
L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI LEGALI E DI PATROCINIO E DIFESA DEL COMUNE DI  
CARLOFORTE**

ISTANZA DI ISCRIZIONE

Al Comune di CARLOFORTE  
Via Garibaldi 72  
09014 CARLOFORTE (CI)  
[protocollo@pec.comune.carloforte.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.carloforte.ca.it)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ via/piazza  
\_\_\_\_\_ con studio in \_\_\_\_\_ via/piazza  
\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail  
\_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita

IVA \_\_\_\_\_

in nome e per conto:

\_\_\_proprio

\_\_\_dello studio associato

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CHIEDE

Di essere iscritto nella short list di avvocati del Comune di carloforte. A tal fine

TRASMETTE

unito alla presente, il curriculum per la valutazione del possesso dei requisiti per l’inserimento nell’elenco di professionisti da utilizzare per il conferimento di incarichi di assistenza legale e rappresentanza giudiziale dell’Amministrazione Comunale di CARLOFORTE per la trattazione dei contenziosi che la vedono coinvolta innanzi ai Tribunali di ogni ordine e grado e per consulenze stragiudiziali.

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall’art.76 del DPR n.445 del 28/12/2000 ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R.

DICHIARA

1.di essere iscritto all’Albo degli Avvocati presso il Tribunale di \_\_\_\_\_ dal  
\_\_\_\_\_, con il n° \_\_\_\_\_ di iscrizione;

2.di essere abilitato all’esercizio della professione di avvocato dalla data del \_\_\_\_\_;  
di possedere specifica preparazione o abilitazione professionale nei seguenti ambiti di  
specializzazione

\_\_\_\_\_;

3.(da compilare soltanto 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:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. che l'esatta denominazione e recapito dello studio professionale, cui affidare l'incarico, liquidare le prestazioni professionali ed inviare ogni comunicazione, è il seguente:

via/piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
CAP \_\_\_\_\_ località \_\_\_\_\_ ,

tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ ;

5. di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione;

6. che i dati riportati nell'allegato curriculum sono veritieri;

7. che non sussistono a proprio carico motivi ostativi a contrattare con la pubblica amministrazione;

8. di impegnarsi a sottoscrivere, al momento dell'incarico disciplinare ove sarà previsto:

8.1 l'indicazione del valore della causa;

8.2 di non avere, al momento del conferimento dell'incarico, incarichi conferiti da terzi, pubblici o privati, contro l'Amministrazione Comunale e di impegnarsi a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Ente per la durata del rapporto instaurato.

8.3 l'inesistenza di contenzioso con l'Ente;

8.4 l'obbligo:

- ad aggiornare costantemente l'Ente sullo stato del giudizio e sulle attività inerenti l'incarico allegando la relativa documentazione;
- la richiesta di unificazione dei giudizi aventi lo stesso oggetto;
- l'eventuale predisposizione di atto transattivo, se consigliato dallo stesso legale.

9. di autorizzare il Comune di CARLOFORTE, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n° 196 del 30/06/2003, al trattamento dei propri dati personali, anche a mezzo di strumenti informatici, nell'ambito dei procedimenti per i quali la presente dichiarazione viene resa.

ALLEGA:

1) curriculum professionale, debitamente sottoscritto;

2) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

(data) \_\_\_\_\_

Timbro e firma \_\_\_\_\_