



COMUNE DI DISO

C.A.P. 73030 - PROVINCIA DI LECCE - C.F. 81001510759



www.comune.diso.le.it

Piazza Municipio n.16 - Tel: 0836/920724 - Telefax: 0836/922189 - e-mail:segreteria@comunediso.it

SCHEMA

AVVISO PUBBLICO

PER LA PRESENTAZIONE DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE ALL'ISCRIZIONE NELL'ALBO COMUNALE DEGLI AVVOCATI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI LEGALI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I - AMMINISTRAZIONE GENERALE

in esecuzione della Deliberazione di G.C. n. 45 del 10.05.2018 e della propria Determinazione R.G. n./2018,

RENDE NOTO

che il Comune di Diso intende istituire un Albo di Avvocati, cui rivolgersi per l'eventuale affidamento dei servizi legali di cui all'art. 17, comma 1, lettera *d*), D. Lgs. n.50/2016 denominato nuovo codice dei contratti pubblici.

L'Albo si articolerà in cinque Sezioni, corrispondenti alle materie di diritto di interesse dell'ente, di seguito indicate:

- 1) Diritto Amministrativo;
- 2) Diritto Civile;
- 3) Diritto Penale;
- 4) Diritto Sindacale e del Lavoro;
- 5) Diritto Tributario.

All'interno di ogni sezione verranno indicati i nominativi degli Avvocati abilitati al patrocinio presso le giurisdizioni superiori.

I nominativi dei professionisti richiedenti sono iscritti nell'Albo, in ordine alfabetico in ciascuna sezione. L'iscrizione nell'Albo non costituisce in alcun modo giudizio di idoneità professionale, né

graduatoria di merito, né comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di conferire incarichi, a qualsivoglia titolo, ai professionisti iscritti.

La disciplina per la formazione dell'elenco e per l'assegnazione degli incarichi è contenuta nei punti che seguono.

1. Termine di ricezione delle richieste di iscrizione nell'albo comunale

Gli avvocati regolarmente iscritti all'Albo del **Consiglio dell'Ordine professionale di Lecce** (ai sensi dell'art. 15, comma 1, legge n.247/2012 sulla nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense) possono presentare domanda entro il 30 giugno/ 31 dicembre /..... all'Ufficio Protocollo del Comune di Diso esclusivamente con posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo.comune.diso@pec.rupar.puglia.it, sottoscrivendola con firma digitale e allegando tutta la documentazione richiesta, firmata anch'essa digitalmente.

Le domande pervenute dopo la scadenza del termine indicato saranno prese in considerazione in sede di aggiornamento dell'albo, che avverrà con cadenza semestrale in via ordinaria entro 30 giorni dalla scadenza dei termini semestrali previsti per la presentazione delle richieste di iscrizione; in via straordinaria l'aggiornamento potrà essere disposto dal Responsabile del competente Settore qualora ne ravvisasse la necessità in relazione all'esiguo numero di professionisti presenti in relazione alle singole materie d'interesse dell'Amministrazione Comunale.

2. Formulazione della domanda

La domanda, debitamente sottoscritta dall'istante, deve essere redatta in lingua italiana secondo il modello allegato, che forma parte integrante e sostanziale del presente avviso. Alla domanda devono essere allegati il curriculum vitae, copia della polizza assicurativa e copia del documento d'identità in corso di validità al momento della presentazione della domanda.

Il richiedente potrà indicare in quale delle sezioni essere inserito, potendo optare comunque per l'iscrizione in non più di due di esse.

Nell'allegato modello di domanda sono indicati i requisiti necessari per l'iscrizione nell'Albo comunale, i quali devono essere posseduti all'atto della presentazione della domanda entro il relativo termine di scadenza e devono essere mantenuti per tutta la durata dell'iscrizione stessa. È fatto obbligo al professionista iscritto di comunicare al Comune di Diso la perdita per qualsiasi motivo, di uno o più, dei requisiti prescritti.

3. Termine per la costituzione dell'elenco comunale.

L'elenco comunale è approvato entro 30 giorni dalla scadenza del termine di ricezione delle domande, con determinazione del Responsabile di Settore.

3.1. La determinazione di approvazione, con l'indicazione degli avvocati ammessi e di quelli esclusi, sarà pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente unitamente all'elenco approvato, in ossequio al principio di trasparenza imposto dall'ANAC in attuazione al D. Lgs. n. 50/2016.

4. Criteri di scelta del professionista.

In relazione alla materia della controversia, gli incarichi sono conferiti dal Responsabile del Servizio interessato o dal Responsabile del Settore Amministrazione Generale, tenendo conto della specializzazione e del curriculum trasmesso dai professionisti iscritti nell'elenco, nonché

dell'attività prestata in favore di Pubbliche amministrazioni nello svolgimento di incarichi analoghi.

La scelta del professionista cui conferire l'incarico legale sarà effettuata in base ai seguenti criteri:

- Esperienze e specializzazioni risultanti dal curriculum vitae;
- Conseguenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- Principio di rotazione tra gli avvocati iscritti nell'elenco;

Ove il giudizio venga promosso innanzi ad una giurisdizione superiore a seguito di una sentenza favorevole per il Comune, l'incarico può essere affidato allo stesso professionista che ha curato i gradi precedenti, a meno che lo stesso sia sprovvisto dei necessari requisiti per il patrocinio presso le giurisdizioni superiori.

In presenza di controversie o questioni giuridiche di particolare complessità, è fatta salva la assoluta discrezionalità dell'Amministrazione di affidare incarichi a professionisti diversi con particolari competenze, selezionati anche al di fuori dell'elenco.

Al fine di favorire l'attribuzione di incarichi per controversie di scarsa complessità o di valore inferiore ad € 26.000,00 a giovani professionisti (per tali intendendosi avvocati di età inferiore ai 36 anni), l'Amministrazione potrà individuare il legale in deroga ai criteri indicati al comma 2 del presente articolo. Lo stesso giovane professionista non potrà essere individuato, tuttavia, per più di due volte nell'arco dello stesso anno solare.

5. Corrispettivo.

Il Settore competente provvederà al conferimento dell'incarico, per la singola controversia, a seguito di regolare atto di indirizzo da parte della Giunta Comunale.

I professionisti, in funzione della complessità della lite, previa trasmissione di specifico preventivo, non potranno essere remunerati per un importo economico superiore al valore medio indicato dal D.M. Giustizia n. 55/2014.

In caso di soccombenza parziale, il legale accetterà una riduzione della suddetta parcella del 15% rispetto al valore stabilito.

In caso di soccombenza totale, il legale accetterà una riduzione della suddetta parcella del 30% rispetto al valore stabilito.

All'atto del conferimento dell'incarico, l'Amministrazione potrà liquidare un acconto in misura non superiore al 15% del compenso complessivo e, comunque, non superiore ad € 2.000,00, salvo i maggiori oneri derivanti dall'eventuale pagamento di contributi unificati, registrazione di sentenze o costi di notifiche.

Il saldo dovrà essere liquidato al termine del giudizio.

Ai fini della liquidazione del saldo del compenso, il legale incaricato, dopo aver trasmesso la sentenza o la decisione pronunciata dall'Autorità Giudiziaria, dovrà rilasciare apposita parcella delle spese, diritti ed onorari di causa nella quale dovrà dare conto in modo analitico dell'intera attività processuale posta in essere nell'espletamento dell'incarico legale;

Alla liquidazione del compenso e dell'eventuale acconto si provvederà, in ogni caso, solo previa emissione da parte del legale incaricato di relativa fattura elettronica.

Diso, lì 2018

IL RESPONSABILE DI SETTORE