

## AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI ESTERNI

Il Comune di Rosignano Marittimo, in persona del Sindaco *p.t.*, con sede in Via dei Lavoratori, n. 21 - 57016, P.Iva 00118800499, [comune.rosignanomarittimo@postacert.toscana.it](mailto:comune.rosignanomarittimo@postacert.toscana.it), visto il d.lgs. n. 36/2023, art. 1 "Principio di risultato", art. 2 "Principio di fiducia", art. 3 "Principio dell'accesso al mercato", art. 13. 5 "Ambito di applicazione", art. 56 comma 1 lett. h) "Appalti esclusi nei settori ordinari", intende dotarsi di apposito elenco pubblico di avvocati liberi professionisti di comprovata esperienza (d'ora in poi Elenco o Albo) dal quale attingere per l'affidamento, in caso di necessità e/o opportunità, del patrocinio e della rappresentanza finalizzati alla difesa dell'Ente in un giudizio dinanzi a tutte le Autorità giudiziarie, in un arbitrato o in una conciliazione o in un procedimento di mediazione, compresa la consulenza legale fornita in preparazione di un'attività di difesa in uno dei procedimenti predetti, quando vi sia un indizio concreto o una probabilità elevata che la questione su cui verte l'incarico, sfoci in un procedimento giurisdizionale, in un arbitrato o in una conciliazione, che andrà a sostituire in toto l'Elenco già costituito.

L'instaurando elenco potrà essere utilizzato anche per l'affidamento della difesa giudiziale in favore dei dipendenti comunali ai sensi e alle condizioni di cui al CCNL 16 novembre 2022 Comparto Funzioni locali triennio 2019-2021, art. 59, per il personale non dirigente, e CCNL 17 dicembre 2020 triennio 2016-2018, art. 82, per la dirigenza, secondo la normativa vigente, e ss.mm.ii.

Con il presente Avviso non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito ma si intende procedere alla formazione di apposito elenco di legali che abbiano manifestato la disponibilità ad accettare incarichi alle condizioni ivi contenute.

Si precisa che il presente avviso non vincola in alcun modo la scrivente Amministrazione. L'Ente si riserva pertanto la facoltà di sospendere, modificare o annullare la presente procedura, senza che i soggetti che si siano dichiarati interessati possano avanzare, nemmeno a titolo risarcitorio, alcuna pretesa o diritto di sorta.

Il Comune di Rosignano Marittimo, in presenza di contenziosi, anche eventuali, che, sulla base di valutazioni insindacabili di cui al successivo punto 5.8, si riserva comunque la facoltà di procedere all'affidamento degli incarichi oggetto del presente avviso anche a professionisti non iscritti nell'elenco.

### **1 - ALBO**

L'albo è unico e suddiviso nelle seguenti sezioni distinte per tipologia di contenzioso:

#### **Sezione A) Contenzioso amministrativo:**

a.1) sottosezione "appalti pubblici";

a.2) sottosezione "urbanistica ed edilizia";

a.3) sottosezione "altre materia del diritto amministrativo" (a titolo esemplificativo e non esaustivo: diritto di accesso, espropriazioni, ambiente etc.).

#### **Sezione B) Contenzioso civile:**

b.1) sottosezione "diritti reali e responsabilità verso terzi";

b.2) sottosezione "Procedure esecutive, diritto fallimentare e procedure concorsuali";

b.2) sottosezione "diritto del lavoro";

b.4) altre controversie di diritto civile.

**Sezione C)** Contenzioso penale.

**Sezione D)** contenzioso tributario.

**Sezione E)** contabile ed erariale.

I professionisti interessati potranno chiedere l'iscrizione solo a 2 sezioni dell'albo con la facoltà di indicare una o più sottosezioni specifiche nell'ambito della sezione richiesta, purché in possesso dei requisiti indicati al successivo articolo 3.

## **2 – AMMINISTRAZIONE DI RIFERIMENTO**

Comune di Rosignano Marittimo, con sede in Via dei Lavoratori, n. 21 - 57016, P.Iva 00118800499; tel 0586 724111, PEC [comune.rosignanomarittimo@postacert.toscana.it](mailto:comune.rosignanomarittimo@postacert.toscana.it).

## **3 – REQUISITI RICHIESTI**

Possono chiedere l'iscrizione i professionisti Avvocati, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:

a) iscrizione all'Albo degli Avvocati con abilitazione all'esercizio della professione da almeno 5 anni. Si precisa che nel caso di studio legale associato, o associazione temporanea di avvocati, l'iscrizione albo degli avvocati per il periodo minimo richiesto deve essere posseduta da almeno uno dei legali associati;

b) possesso dei requisiti generali di cui all'art. 94 e 95 D.Lgs. 36/2023;

c) assenza di provvedimenti/sanzioni disciplinari da parte dell'Ordine degli Avvocati;

d) assenza di conflitto di interessi e/o cause di incompatibilità con il Comune di Rosignano Marittimo. In particolare i professionisti non devono avere in corso giudizi o incarichi contro l'Ente, né a titolo personale né come difensori di terzi. Il legale si impegna a non accettare incarichi da parte di terzi contro il Comune di Rosignano marittimo pena la cancellazione dall'elenco.

e) non trovarsi in una delle situazioni ostative a contrattare con la P.A.;

f) essere in possesso di idonea copertura assicurativa per i rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale, ai sensi della normativa vigente;

h) assenza di condanne penali, di procedimenti penali pendenti, di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale. In caso contrario dovranno essere elencate tutte le condanne ed i procedimenti in corso;

i) comprovata esperienza professionale nella/e materia/e relativa alla/e sezione/i per la/e quale/i si chiede l'iscrizione. Il predetto requisito dovrà risultare da apposito curriculum sottoscritto nella quale sia evidenziata la specializzazione nelle materie del diritto, eventuali pubblicazioni, corsi di formazione, docenze etc..

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di richiesta di iscrizione all'albo di questo Comune e permanere per tutto il periodo di espletamento dell'incarico.

Il Comune si riserva di verificare, anche a campione, la veridicità di quanto dichiarato o prodotto dai professionisti. Qualora da controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, i richiedente incorrerà nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

**4 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA** Il professionista, singolo o associato, potrà fare richiesta di essere iscritto in massimo 2 sezioni dell'elenco in relazione alla propria professionalità e/o specializzazione, come risultante dal curriculum vitae. La domanda, redatta preferibilmente utilizzando il "**modello A**" allegato al presente avviso, oppure redatta in conformità allo stesso, dovrà essere sottoscritta digitalmente dal professionista. In caso di studio legale associato o società di avvocati, la domanda dovrà essere compilata e sottoscritta dal/i professionista/i abilitato a rappresentare lo studio.

In sede di prima formazione, la richiesta di iscrizione all'elenco dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 13/06/2024** tramite PEC [comune.rosignanomarittimo@postacert.toscana.it](mailto:comune.rosignanomarittimo@postacert.toscana.it) entro il termine indicato sopra.

Si ricorda che la domanda, redatta preferibilmente secondo il modello A allegato al presente avviso, dovrà essere accompagnata da apposito curriculum vitae professionale redatto secondo il formato europeo, datato e sottoscritto, comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle specifiche materie per il quale viene richiesta l'iscrizione.

#### **5 – FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO**

L'iscrizione nell'elenco, articolato in distinte sezioni in base alla materia di specializzazione, avverrà secondo l'ordine alfabetico. L'iscrizione all'Albo non costituisce in alcun modo giudizio di idoneità professionale, né graduatoria di merito.

L'elenco resterà valido dalla data di approvazione dell'elenco con apposita determinazione del Responsabile del Servizio Segretario Generale fino alla data di revoca espressa del medesimo, e sarà pubblicato sul sito internet del Comune avendo effetto di notifica a tutti gli interessati.

Il Comune. procederà ad aggiornamenti con cadenza almeno annuale, da effettuarsi nella finestra temporale tra il 01 ed il 31 gennaio con le domande pervenute con le stesse modalità previste all'art. 4 del presente Avviso.

E' facoltà dei professionisti richiedere in ogni momento l'iscrizione all'elenco, fermo restando che l'aggiornamento dell'elenco avverrà con la cadenza minima sopra riferita.

L'Amministrazione Comunale si riserva di pubblicare apposito avviso sia per la riapertura dei termini sia per modificare il presente avviso.

I professionisti dovranno comunicare tempestivamente ogni variazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione nell'elenco, variazione dei *curriculum*, variazione di sezioni per le quali si è richiesta l'iscrizione, nonché eventuali variazioni di indirizzo e/o contatti indicati nella domanda.

#### **6 – CANCELLAZIONE DALL'ELENCO**

La cancellazione di ufficio, verrà disposta dal Comune di Rosignano Marittimo, qualora si verifichi una delle seguenti situazioni:

- perdita dei requisiti richiesti per l'iscrizione nell'elenco e/o delle condizioni necessarie per l'esercizio del patrocinio legale;
- falsità nelle dichiarazioni rese nella domanda di iscrizione all'elenco, accertata a seguito di iscrizione;
- mancata puntualità o diligenza nell'assolvimento degli incarichi affidati;
- gravi inadempienze contrattuali;
- mancata risposta ad almeno due richieste di preventivo;
- qualora i professionisti abbiano tenuto comportamenti contrari al Codice di Comportamento del Comune e alla normativa vigente in materia di incompatibilità e conflitti di interesse.

I professionisti potranno richiedere, in ogni momento, la cancellazione dall'elenco.

## **7 – MODALITA' DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

L'inserimento nell'elenco non comporta per il Comune alcun obbligo di conferire incarichi ai professionisti iscritti.

La costituzione in giudizio verrà deliberata con atto della Giunta, con il quale si autorizzerà il Sindaco pro-tempore alla sottoscrizione della procura e verrà dato mandato al Responsabile del Servizio Segretario Generale dell'incarico e l'assunzione della relativa spesa.

La scelta avverrà, di norma, previa richiesta di uno o più preventivi di spesa ai legali iscritti nell'elenco, ovvero, per motivate esigenze, anche tra quelli individuati fuori dall'Elenco, sulla base delle specifiche competenze. Il/i professionista/i a cui chiedere il preventivo e la scelta dell'affidatario viene fatto dal Dirigente responsabile del Settore Segretario Generale, secondo i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità secondo le norme di legge, oltretutto secondo il regolamento di organizzazione di uffici e servizi, e nel rispetto dei seguenti criteri:

- sezione/i di specializzazione dichiarata/e;
- specifica competenza ed esperienza in relazione alle peculiarità e contenuto dell'incarico;
- consequenzialità e/o complementarità con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- rotazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva di estendere l'invito alla presentazione di preventivo a legali non iscritti all'albo in caso di discipline di particolare complessità, delicatezza o rilevanza e che richiedano per la migliore tutela degli interessi pubblici sottesi prestazioni di alta specializzazione ed esperienza.

Di norma si procederà a conferire incarico ad un unico legale. In casi eccezionali e opportunamente motivati, laddove la complessità della materia lo richieda, sarà possibile incaricare un collegio di legali formato da 2 avvocati.

## **8 – OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA**

Le condizioni di erogazione del servizio saranno meglio descritte nel disciplinare che verrà sottoposto al professionista al momento della richiesta di preventivo di spesa.

È comunque garantito il rispetto della normativa sull'equo compenso.

## **9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del REGOLAMENTO UE 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che i dati personali forniti e raccolti verranno trattati anche con l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, da parte del personale del Comune di Rosignano Marittimo per le sole finalità inerenti alla formazione, gestione e tenuta dell'elenco nonché dell'incarico eventualmente conferito, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di iscrizione; un eventuale rifiuto a fornire la documentazione ed i dati richiesti, comporterà l'esclusione dalla procedura stessa.

Ai candidati, in qualità di soggetti interessati, vengono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rosignano marittimo;

Il DPO (Data Protection Officer o Responsabile della protezione dei Dati personali) del Comune di Rosignano Marittimo è l'Avv. Cristiana Bonaduce contattabile alla Peo [dpo@comune.rosignano.livorno.it](mailto:dpo@comune.rosignano.livorno.it).

Per ogni comunicazione, ai sensi degli articoli sopra riportati del Regolamento UE 2016/679, il Titolare mette a disposizione l'indirizzo mail: [privacy@comune.rosignano.livorno.it](mailto:privacy@comune.rosignano.livorno.it).

## **10 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso potrà essere oggetto di modifica e/o aggiornamento anche in caso di modifiche normative o di atti amministrativi comunali, anche a contenuto normativo.

Il presente Avviso, unitamente al modulo di domanda, viene pubblicato sull'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Rosignano Marittimo <https://www.comune.rosignano.livorno.it/> nella sezione "Amministrazione trasparente" – "*Bandi di concorso*" e ne viene trasmessa copia alla Segreteria dell'Ordine degli Avvocati di Livorno, Pisa e Firenze.

Eventuali comunicazioni e/o informazioni inerenti le procedure di cui al presente Avviso ed eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno oggetto di pubblicazione esclusivamente nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente e non si provvederà a comunicazioni personali.

E' possibile richiedere informazioni a: Avv. Carlo Gualersi-Tel. 0586.724456-email: [c.gualersi@comune.rosignano.livorno.it](mailto:c.gualersi@comune.rosignano.livorno.it), Responsabile del procedimento.

**Il Segretario Comunale**  
dr.ssa Maria Castallo

















