



# **COMUNE DI MUSSOMELI**

(Provincia di Caltanissetta)

Piazza della Repubblica -93014 Mussomeli Tel. 0934/961111 - Fax 0934/991227

PEC: comunemussomeli@legalmail.it

## **CAPITOLATO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI ASSISTENZA LEGALE E PER LA TENUTA E L'UTILIZZO DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI ESERCENTI L'ATTIVITA' DI ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE.**

### **ART. 1) Oggetto**

Il presente capitolato disciplina le modalità per la formazione, la tenuta e l'utilizzo dell'elenco ufficiale degli avvocati da nominare per attività di assistenza, consulenza e patrocinio legale a favore del comune di Mussomeli.

I servizi di cui al presente capitolato sono da inquadrare nell'ambito dell'art. 17, co. 1, lett. d) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici).

Nell'affidamento dei suddetti servizi si applicano i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità di cui all'art. 4 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Sono anche considerate le linee guida ANAC in materia.

### **ART. 2) Elenco dei prestatori di servizi legali - Categorie**

Per l'individuazione degli avvocati cui conferire gli incarichi relativi all'affidamento dei servizi legali occorrenti al comune è istituito apposito elenco ufficiale degli avvocati, singoli, o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi alle Autorità giudiziarie (di seguito denominato elenco).

L'elenco è suddiviso, in relazione ai rami del diritto cui attengono gli incarichi da affidare, nelle seguenti categorie:

- A. diritto penale
- B. diritto civile / lavoro
- C. diritto amministrativo
- D. diritto del lavoro – pubblico impiego

e al grado di giudizio.

### **ART. 3) Domanda di iscrizione**

Possono essere iscritti nell'elenco tutti gli avvocati, singoli o associati, che ne facciano richiesta e che siano in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 4.

L'iscrizione nell'elenco avviene in seguito a presentazione di domanda di iscrizione, che deve essere sottoscritta dal richiedente o, in caso di associazione professionale, dal legale rappresentante.

La domanda deve, inoltre, contenere espressa dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni del presente capitolato.

La domanda di iscrizione deve essere inviata per mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo del Comune: [comunemussomeli@legalmail.it](mailto:comunemussomeli@legalmail.it).

Alla domanda di iscrizione deve essere allegata la seguente documentazione:

- 1) fotocopia di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- 2) curriculum professionale del richiedente, con indicazione del/i ramo/i di specializzazione, dell'Ordine professionale di appartenenza e con indicazione degli incarichi svolti a favore di pubbliche amministrazioni negli ultimi 5 anni;
- 3) tutta la documentazione che il richiedente ritenga utile produrre ai fini dell'iscrizione;

e, in caso di domanda presentata da associazione professionale tra avvocati:

- 4) curriculum professionale di ogni singolo avvocato associato, con indicazione del/i ramo/i di specializzazione, dell'Ordine professionale di appartenenza e con indicazione degli incarichi svolti a favore di pubbliche amministrazioni negli ultimi 5 anni;

- 5) dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa al possesso dei requisiti generali e specifici presentata da ogni singolo avvocato associato, unitamente alla fotocopia di documento d'identità in corso di validità di ogni singolo sottoscrittore.

Il richiedente ha l'onere di formulare in modo chiaro, corretto e completo tutte le dichiarazioni relative ai titoli posseduti, ai servizi prestati ed ogni altra informazione che ritenga opportuno specificare nella domanda di iscrizione.

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

#### **ART. 4) Requisiti**

Per ottenere l'iscrizione nell'elenco, i richiedenti devono essere in possesso, alla data della presentazione della domanda, dei seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- insussistenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la pubblica amministrazione.

Per ottenere l'iscrizione nell'elenco i richiedenti devono inoltre essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) iscrizione all'Albo degli avvocati da almeno tre anni;
- b) comprovata esperienza professionale in almeno una delle seguenti materie:
  - A. diritto penale
  - B. diritto civile
  - C. diritto amministrativo
  - D. diritto del lavoro – pubblico impiego

c) In caso di domanda di iscrizione presentata da associazione professionale, la mancanza dei requisiti prescritti in capo anche ad uno solo dei professionisti che la compongono comporta il diniego o la decadenza dall'iscrizione all'elenco di tutta l'associazione di cui questi faccia parte.

Ugualmente, la presentazione da parte del medesimo professionista di domanda di iscrizione in più forme, singola e associata, comporta la non iscrizione o l'esclusione dall'elenco sia del singolo professionista sia dell'associazione professionale cui appartiene.

In ogni caso, l'iscrizione dell'associazione professionale avviene mediante iscrizione dei singoli avvocati associati nelle diverse categorie dell'elenco per le quali essi possiedono i requisiti specifici prescritti. In caso di affidamento dell'incarico difensivo all'associazione professionale, il comune di Mussomeli indicherà l'avvocato prescelto per l'esecuzione dell'incarico.

#### **ART. 5) Formazione e tenuta dell'elenco**

L'elenco è suddiviso in sottoelenchi distinti secondo le categorie di cui all'art. 2 ed ha validità illimitata, con effetto a decorrere dalla data di pubblicazione dello stesso sul sito del comune di Mussomeli.

L'elenco è redatto in sede di prima istituzione sulla base delle domande pervenute entro trenta giorni dalla pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio informatico del comune. Si procederà al suo aggiornamento con cadenza annuale, sulla base delle nuove domande di iscrizione e/o di integrazione pervenute.

I soggetti inseriti nell'elenco devono comunicare tempestivamente qualunque variazione inerente la sussistenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione nell'elenco medesimo.

Per le domande che, in sede di istruttoria, risultino incomplete, il competente ufficio del comune invita i richiedenti ad integrarle e/o regolarizzarle.

In caso di regolarizzazione della domanda di iscrizione, vale il protocollo della regolarizzazione.

In occasione dell'aggiornamento dell'elenco, vengono cancellati dal medesimo i professionisti che:

- abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
- abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- abbiano contravvenuto alle norme contrattuali fissate nel disciplinare d'incarico/ lettera - contratto o che si siano, comunque, resi responsabili di gravi inadempienze nei confronti del comune;
- abbiano richiesto la cancellazione per gravi motivi.

In tali casi l'intenzione di procedere alla cancellazione viene preventivamente comunicata all'interessato, ai sensi degli artt. 8 e seguenti della legge regionale n.10/1991 e successive modifiche, che può far pervenire le proprie osservazioni entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Trascorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui si ritenga di non accogliere le suddette osservazioni, il responsabile della tenuta dell'albo provvede alla cancellazione con propria determinazione e alla comunicazione all'interessato del provvedimento di cancellazione.

Resta inteso che l'avvenuta costituzione dell'elenco oggetto del presente capitolato non preclude, seppure in via eccezionale, che si proceda, per peculiari esigenze adeguatamente motivate, ad apposita selezione aperta o incarico diretto a soggetti non inseriti nell'elenco.

#### **ART. 6) Affidamento degli incarichi**

Le domande di iscrizione nell'elenco costituiscono una banca dati di professionisti da cui il comune di Mussomeli può attingere per l'affidamento degli incarichi di cui al presente capitolato. La scelta per gli incarichi avviene, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, previa consultazione di almeno cinque professionisti secondo l'ordine di iscrizione nell'elenco, se sussistono in tale numero soggetti idonei per la categoria alla quale l'incarico da affidare fa riferimento e il foro di competenza della causa, individuati sulla base dei seguenti criteri:

- principio dell'alternanza/rotazione tra i professionisti iscritti nell'elenco;
- specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum.

E' comunque possibile procedere in via diretta per specifiche ragioni logico motivazionali da esplicitare nella determinazione a contrarre.

I professionisti individuati verranno invitati a partecipare alla procedura negoziata mediante comunicazione scritta, inviata preferibilmente via e-mail certificata, indicante il termine entro il quale l'offerta dovrà pervenire e le modalità per la comunicazione della stessa, nonché la data di individuazione del professionista da nominare. Il servizio verrà affidato applicando il criterio del massimo ribasso percentuale offerto sugli importi minimi previsti per ciascuna prestazione dal tariffario forense in vigore o del corrispettivo forfettario più basso (nella ipotesi di parcella da allegare all'offerta, dovranno essere specificati il valore della causa, l'importo di diritti ed onorari al netto degli oneri previdenziali e fiscali, un preventivo il più possibile attendibile delle spese e le competenze spettanti ad eventuale domiciliatario, qualora, per motivi di difesa, il legale abbia l'obbligo di ricorrervi).

L'affidamento viene regolato con apposita scrittura privata, redatta ai sensi delle disposizioni vigenti, avente il seguente contenuto minimo:

- oggetto dell'incarico;
- corrispettivo (forfettario o percentuale di ribasso sui minimi tariffari, a seconda dei casi);
- indicazione del valore della causa, salvo nei casi in cui non sia possibile determinarlo;
- impegno a garantire la necessaria assistenza nella redazione dell'atto di transazione, quando ciò sia concordemente ritenuto utile e vantaggioso per il comune, senza oneri aggiuntivi;
- impegno del legale incaricato a non richiedere pagamenti anticipati in misura superiore alle spese preventivate nella proposta di parcella.

Ai partecipanti non aggiudicatari viene inviata comunicazione dell'esito del procedimento.

Gli incarichi dichiarati urgenti, o di particolare complessità tecnico-giuridica, ovvero che presentino carattere di consequenzialità o complementarità dell'oggetto della causa con altri incarichi in precedenza affidati, possono essere affidati direttamente prescindendo dalla consultazione di una pluralità di professionisti, motivando adeguatamente tali circostanze nel provvedimento di affidamento dell'incarico.

#### **Art. 7) Revoca degli incarichi**

Gli incarichi conferiti ai sensi del presente capitolato possono essere revocati per manifesta negligenza, errori manifesti o ritardi ingiustificati nell'espletamento dell'incarico, nonché per comportamenti in contrasto con le norme del presente capitolato, con le norme deontologiche o con quelle che regolano l'attività forense.

Gli incarichi possono essere revocati, inoltre, per l'oggettiva impossibilità da parte dell'incaricato di svolgere personalmente l'incarico o per il venir meno del rapporto fiduciario che sottende il medesimo.

Alla revoca dell'incarico provvede la giunta comunale, su proposta del responsabile del procedimento.

#### **Art. 8) Comunicazioni del legale ed atti di transazione**

Il legale incaricato deve tenere costantemente informato il comune di Mussomeli sull'andamento della causa e prospettare, qualora ne ravvisi i presupposti, l'opportunità di transigere la lite.

In tale caso il legale incaricato è tenuto a prestare la necessaria assistenza al comune nell'eventuale fase transattiva e nella redazione dell'atto di transazione, senza oneri aggiuntivi.

#### **Art. 9) Liquidazione delle competenze spettanti al legale incaricato**

Il responsabile del procedimento provvede alla liquidazione della parcella presentata dal legale a consuntivo dell'espletamento dell'incarico, previa verifica della coerenza della stessa con l'offerta iniziale. I pagamenti in anticipo eventualmente richiesti dal legale incaricato non possono essere liquidati in misura superiore alle spese presuntivamente indicate dal legale medesimo nella proposta di parcella.

#### **Art. 10) Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., si informa che:

- il trattamento dei dati personali dei candidati è finalizzato unicamente alla formazione dell'elenco e all'eventuale successivo affidamento di incarichi professionali e sarà effettuato nei limiti necessari a perseguire tale finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la riservatezza dei medesimi;
- il trattamento dei dati contenuti nelle domande avverrà con utilizzo di procedure informatiche e di archiviazione cartacea dei relativi atti;
- il conferimento dei dati richiesti si configura come onere, nel senso che il professionista che intende chiedere l'inserimento nell'elenco deve rendere la dichiarazione e fornire la documentazione richiesta nell'avviso e nel capitolato. Un eventuale rifiuto comporta la non iscrizione nell'elenco e, conseguentemente, il non affidamento di un eventuale incarico;
- la comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici e privati verrà effettuata in esecuzione degli obblighi di legge, di regolamento e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003.
- all'interessato spettano i diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo tra i quali, in particolare, il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del comune di Mussomeli, titolare del trattamento.
- il titolare del trattamento dei dati è il comune di Mussomeli, nella persona del suo legale rappresentante.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Dott.ssa Lucia MANISCALCO