



# COMUNE DI COLONNA

Città Metropolitana di Roma Capitale

Piazza Vittorio Emanuele II, n. 5 - 00030 Colonna

## AVVISO PUBBLICO

**PER LA PRESENTAZIONE DI CURRICULA PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ALBO DEGLI AVVOCATI PER IL CONFERIMENTO DI ASSISTENZA LEGALE E RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DEL COMUNE DI COLONNA**

### IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO l'"elenco di avvocati per per il conferimento di assistenza legale e rappresentanza in giudizio del Comune di Colonna" approvato con Determinazione n. 237 del 29/06/2017;

### RENDE NOTO

Che questo Comune intende aggiornare l'Albo comunale degli Avvocati per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente  
L'iscrizione nell'albo avviene secondo l'ordine alfabetico a seguito dell'accertamento della sussistenza dei requisiti del presente avviso.

L'elenco aggiornato sarà composto da professionisti legali già iscritti nell'elenco sopra indicato, oltre che da coloro che inoltreranno richiesta "ex novo" nelle modalità e nei termini successivamente riportati.

Modalità di iscrizione al presente albo di professionisti

#### **1- Requisiti richiesti**

Possono presentare istanza di ammissione all'albo i liberi professionisti, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere regolarmente iscritti all'Albo degli Avvocati da almeno tre anni;
- b) assenza delle cause ostative a contrattare con la pubblica amministrazione e, quindi, il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n.50/2016;
- c) non avere cause pendenti, al momento della richiesta di iscrizione all'elenco, contro l'Amministrazione Comunale di Colonna;
- d) essere in possesso di polizze assicurative per responsabilità professionale (gli estremi della polizza e del massimale garantito saranno comunicati al momento dell'effettivo incarico di conferimento);
- e) di impegnarsi a relazionare e tenere informato costantemente il Comune circa l'attività di volta in volta espletata, avendo cura di rimettere tempestivamente all'Amministrazione Comunale copia di ogni singolo atto prodotto in giudizio, fornendo, senza alcuna spesa aggiunta, pareri, sia scritti sia orali, supportati da riferimenti normativi e giurisprudenziali, circa la migliore condotta giudiziale e/o stragiudiziale da parte dell'Ente;
- f) di impegnarsi a determinare la proposta di parcella professionale con riferimento al DM 55/2014 e ss.mm.ii.;
- g) di impegnarsi a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Amministrazione Comunale per la durata del rapporto instaurato e sull'insussistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice

deontologico forense;

## **2- Definizione e durata dell'albo dei professionisti.**

L'albo è diviso in 3 sezioni:

- a) civile, amministrativo, tributario, lavoro;
- b) urbanistica ed edilizia;
- c) penale.

Il professionista è automaticamente inserito nell'albo previa verifica dei requisiti d'iscrizione e della correttezza della domanda.

La richiesta di inserimento comporta l'accettazione incondizionata di tutte le clausole previste nell'avviso e non è vincolante per l'Amministrazione la quale, nella scelta dei propri avvocati, potrà individuare professionisti al di fuori del presente Albo, nei casi in cui l'eccezionalità e l'importanza del contenzioso rendano necessaria ed opportuna tale scelta.

Il Comune non trasmette comunicazioni in merito all'esito della procedura.

L'Amministrazione procederà annualmente all'aggiornamento dell'Albo sulla base delle richieste di iscrizione pervenute al protocollo dell'Ente.

Nelle more dell'aggiornamento del costituito albo, rimane in vigore l'albo precedente.

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

I liberi professionisti che intendano candidarsi dovranno utilizzare lo schema allegato al presente Avviso. La domanda, corredata dal curriculum professionale, dovrà essere redatta in carta semplice e sottoscritta dal professionista con allegata fotocopia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità. 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, dovrà pervenire mediante posta certificata all'indirizzo PEC [info@pec.comunedicolonna.it](mailto:info@pec.comunedicolonna.it) ovvero in un'unica busta chiusa a mezzo raccomandata A/R o consegnata a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente, Piazza Vittorio Emanuele II n. 5 – 00030 COLONNA (RM) **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 28/02/2019.**

Il recapito della domanda si intende ad esclusivo rischio del mittente. Non potranno essere accolte 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.**

L'affidamento dell'incarico, di competenza della Segreteria Generale, avverrà applicando, per quanto possibile e opportuno, il criterio della rotazione, onde evitare il cumulo degli incarichi tra i soggetti iscritti nell'Albo, tenuto conto della tipologia di incarico da affidare e sulla base dei seguenti criteri:

- le esperienze eventualmente acquisite nelle singole materie, ovvero il possesso di eventuale titolo di specializzazione in una o più materie;
- i corsi di formazione frequentati, le docenze tenute nelle materie oggetto del presente avviso, gli incarichi e/o collaborazioni con altri Enti Pubblici in analoghe materie;
- l'evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- il compenso richiesto per il possibile incarico, suddiviso per singole fasi o prestazioni;

Non possono essere affidati incarichi nei seguenti casi:

- a professionisti che abbiano in corso incarichi contro l'Amministrazione Comunale per

terzi pubblici o privati o che abbiano, senza giustificati motivi, rinunciato ad altro incarico conferito dall'Amministrazione comunale di Colonna;

• a professionisti che non abbiano con puntualità e diligenza adempiuto agli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso con l'Amministrazione Comunale;

Nell'ipotesi in cui il giudizio venga promosso innanzi ad una Giurisdizione Superiore a seguito di sentenza favorevole per il Comune, l'incarico è affidato, di norma, allo stesso professionista che ha curato i gradi precedenti, a meno che egli stesso non abbia i requisiti per il patrocinio dinanzi alle Giurisdizioni Superiori.

In ogni caso resta invariata la discrezionalità dell'Ente di rivolgersi a professionisti diversi da quelli di cui all'Albo in casi di particolare urgenza, gravità, importanza e complessità ovvero in materie di natura specialistica che richiedono elevata e specifica competenza.

La richiesta di inserimento nell'albo non vincola in alcun modo l'Amministrazione, né attribuisce alcun diritto al candidato sul conferimento di eventuali incarichi.

## **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 al preventivato corrispettivo.

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

In caso di soccombenza della controparte, con contestuale e conseguente condanna alle spese di lite, il legale nominato procederà in primo luogo a recuperare presso la controparte soccombente le sue spettanze e, solo in caso di manifesta irrecuperabilità del credito alla controparte, avrà diritto ad essere soddisfatto dal Comune di Colonna.

Il legale incaricato dovrà curare altresì la fase di registrazione della sentenza.

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 transitivo della controversia; nei predetti casi la retribuzione andrà proporzionata all'attività effettivamente svolta dal professionista con una maggiorazione del 10%.

Il professionista si impegna a relazionare costantemente l'Ente sull'attività svolta e sull'evoluzione della causa inviando tempestivamente il resoconto di ogni udienza, allegando le memorie proprie e della controparte, nonché i provvedimenti giudiziari, e a segnalare – entro il 30 ottobre di ogni anno – le possibilità di eventuali aumenti delle spettanze, dovuti ad una maggiore attività professionale o a maggiori spese non previste al momento del conferimento dell'incarico.

Ove nell'espletamento del mandato il professionista si dovesse avvalere di avvocati domiciliatari, spese, competenze ed onorari restano a carico del legale incaricato dal Comune.

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'Albo per disposizione dell'Ente.**

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

a) venir meno dei requisiti o delle condizioni necessari per l'esercizio della professione;

- b) rinuncia all'incarico senza giustificato motivo;
- c) esecuzione negligente e non puntuale degli incarichi affidati;
- d) falsità nelle dichiarazioni riportate nella domanda di ammissione all'albo, accertate dall'Ente in fase successiva all'affidamento dell'incarico.

#### **7. Trattamento dei dati personali.**

Il trattamento dei dati personali dei professionisti richiedenti l'iscrizione nell'Albo, nonché dei loro collaboratori, è finalizzato unicamente alla stesura di un albo per l'eventuale affidamento dell'incarico professionale e potranno essere comunicati solo ai dipendenti del Comune di Colonna coinvolti nell'incarico professionale da affidare o affidato.

#### **8. Informazioni.**

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Segretario Comunale Dott.ssa Graziella Cannizzaro (tel. 0694731021).

Il Responsabile del procedimento è la Dottoressa Graziella Cannizzaro.

#### **9. Pubblicità.**

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente e all'Albo Pretorio online del Comune di Colonna.

Colonna, 29/01/2019

Il Segretario Comunale  
dott.ssa Graziella Cannizzaro

