



COMUNE DI SAN POLO D'ENZA

Provincia di Reggio Emilia

P. I.V.A. E COD. FISC. 00445450356 - C.A.P. 42020

1° Servizio – Affari Generali e Istituzionali

AVVISO PUBBLICO PER LA CREAZIONE E LA GESTIONE DI UN ELENCO APERTO DI PROFESSIONISTI PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI LEGALI

Il Comune di San Polo d’Enza, con sede in Piazza IV Novembre n. 1, 42020 San Polo d’Enza (RE), indirizzo di posta certificata: sanpolodenza@cert.provincia.re.it, sito internet www.comune.sanpolodenza.re.it

RENDE NOTO CHE

- al fine di dare adempimento alla deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 27 ottobre 2022, immediatamente eseguibile, recante “Determinazioni in merito alla creazione di un elenco aperto di professionisti per l’affidamento di incarichi legali”;
- in esecuzione alla determinazione del Responsabile del 1° Servizio n. 387 del 03/11/2022 avente ad oggetto “APPROVAZIONE AVVISO PER LA CREAZIONE DI UN ELENCO APERTO DI PROFESSIONISTI PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI LEGALI”;
- Visto il Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, con particolare riferimento agli artt. 4 e 17;

intende procedere alla costituzione di un Elenco aperto, strutturato in Sezioni, di avvocati del libero Foro cui poter attingere per procedere all'eventuale affidamento di incarichi legali. L'inserimento nell'Elenco non comporterà per il Comune alcun obbligo di conferire – a qualsivoglia titolo - incarichi ai professionisti che vi saranno iscritti, né l'instaurarsi di un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con l’Ente.

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e non sono previste graduatorie né attribuzioni di punteggio; la domanda di partecipazione ha il solo scopo di manifestare la disponibilità del professionista all’assunzione di eventuale incarico alle condizioni di seguito esplicitate, e, pertanto, il Comune di San Polo d’Enza non è in alcun modo vincolato, ma procederà con apposito provvedimento all’affidamento al professionista che sarà, a suo insindacabile giudizio, ritenuto idoneo.

Il Comune di San Polo d’Enza intende formare un Elenco di avvocati ai fini dell’eventuale affidamento di incarichi di rappresentanza ed assistenza in giudizio dell’Ente innanzi alle diverse autorità giudiziarie, di rappresentanza in arbitrati o altri strumenti alternativi di risoluzione delle controversie, di assistenza legale stragiudiziale, con facoltà di utilizzare l’elenco anche per l’affidamento di eventuali incarichi di consulenza legale.

Art. 1 – Requisiti richiesti

L'iscrizione ha luogo su domanda del professionista interessato.

Possono presentare domanda di iscrizione nell'Elenco i liberi professionisti che risultino in possesso dei seguenti requisiti e che soddisfino le condizioni infra riferite:

- possesso della cittadinanza italiana (salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti);
- godimento dei diritti civili e politici;
- possesso dei requisiti di moralità di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici);
- non aver subito condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che comportino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non aver subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di appartenenza;
- non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- essere in regola con il pagamento di imposte, tasse e contributi in favore dell'erario, di enti pubblici e della cassa di previdenza professionale;
- essere iscritto da almeno 5 (cinque) anni all'Albo Professionale degli Avvocati alla data di presentazione della domanda;
- dichiarare la disponibilità all'assunzione di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio del Comune di San Polo d'Enza;
- prendere atto e accettare che l'iscrizione nell'Elenco non comporta alcun diritto ad essere affidatario di incarichi, né l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con l'Ente;
- impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni atto modificativo delle dichiarazioni rese con la domanda di iscrizione all'Elenco e consapevolezza che il Comune potrà disporre la cancellazione dall'Elenco ove dette modifiche comportino tale effetto;
- insussistenza di condizioni di inconferibilità, incompatibilità e/o conflitto di interessi con il Comune di San Polo d'Enza, compresa la pendenza di contenzioso personale, come previste dalla normativa vigente e dal codice deontologico forense ed impegno a comunicare tempestivamente allo stesso l'insorgenza di ogni condizione, anche potenziale;
- impegno a praticare parcella con compensi determinati secondo i parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense (DM 55/2014 e DM 37/2018) di norma non superiori ai minimi in vigore, nel rispetto comunque dei principi di congruità e remuneratività della prestazione professionale e ad accettare i termini e le modalità di pagamento predeterminati dal Comune di San Polo d'Enza;
- impegno ad aggiornare costantemente il Comune sulle attività inerenti l'incarico ricevuto, allegando la relativa documentazione, attenendosi e facendo attenere anche i propri collaboratori ai massimi criteri di riservatezza in ordine ad ogni fatto o atto di cui venissero a conoscenza in virtù della prestazione professionale resa;
- possesso di specifica competenza in relazione alle Sezioni dell'Elenco per le quali si chiede l'iscrizione ed esperienza professionale nella trattazione di cause legali relative alle medesime materie, da attestare mediante presentazione di curriculum professionale; a tal fine nel curriculum dovranno essere riportati eventuali incarichi legali svolti per conto di Enti Locali e/o di altre Pubbliche Amministrazioni nelle stesse materie;
- titolarità di idonea polizza di assicurazione per i rischi professionali;
- autorizzazione al Comune relativa al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento Europeo 2016/679, per tutte le procedure relative e/o conseguenti all'iscrizione all'Elenco secondo quanto indicato nel presente avviso;
- presa d'atto ed impegno a rispettare, compatibilmente con il rispetto del codice deontologico dell'ordine professionale di appartenenza, per tutta la durata dell'eventuale incarico, il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Polo d'Enza, pubblicato sul sito dell'Amministrazione comunale nella sezione "Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Norme Disciplinari e codice di comportamento";

- presa visione ed accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente Avviso.

Il professionista nella domanda di iscrizione potrà specificare se sia abilitato al patrocinio dinanzi alle magistrature superiori e dovrà specificare, fra le sezioni infra riportate, quella/e di interesse:

- Sezione A) - contenzioso amministrativo
- Sezione B) – contenzioso civile e commerciale
- Sezione C) – contenzioso penale;
- Sezione D) – contenzioso del lavoro
- Sezione E) – contenzioso tributario

Tutti i requisiti dovranno essere autocertificati con le modalità di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. e dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda di iscrizione e permanere durante tutto il periodo di validità dell'elenco.

Il Comune verificherà il possesso dei requisiti in occasione della singola procedura di affidamento di incarico, ferma restando la facoltà di verificare quanto dichiarato dall'interessato nell'istanza, già in sede di iscrizione nell'elenco.

Art. 2 – Formazione e tenuta dell'elenco

L'Elenco, tenuto dal Servizio Affari generali del Comune:

- sarà suddiviso in Sezioni distinte, a seconda delle materie di cui al precedente art. 1;
- sarà pubblicato in modo permanente sul sito internet dell'Ente, <http://www.comune.sanpolodenza.re.it> – alla sezione "Amministrazione Trasparente/ Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura".
- avrà validità **fino al 31 dicembre 2025**.

L'iscrizione dei professionisti nell'Elenco avverrà secondo l'ordine di arrivo, all'esito dell'esame delle istanze pervenute, effettuato dopo la scadenza dei termini previsti per la prima iscrizione o per i successivi aggiornamenti.

L'elenco, ed i successivi aggiornamenti, verranno approvati con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali e Istituzionali.

Il Comune procederà alla pubblicazione dell'elenco e a quella dei successivi aggiornamenti, in modo permanente, sul sito istituzione, avendo effetto di notifica dell'avvenuta iscrizione agli interessati. L'eventuale non accoglimento della domanda verrà comunicata a mezzo PEC agli interessati.

L'aggiornamento dell'elenco avverrà semestralmente come di seguito specificato.

In sede di prima applicazione, delle domande pervenute entro il 10 dicembre 2022, sarà redatto e pubblicato apposito elenco entro il mese di gennaio 2023.

Gli aggiornamenti dell'elenco saranno effettuati nei mesi di luglio (domande presentate al 30 giugno) e di gennaio (domande presentate al 31 dicembre) di ogni anno, sino al 30 giugno 2025 (ultimo aggiornamento luglio 2025).

In occasione degli aggiornamenti semestrali dovranno presentare domanda di iscrizione soltanto i soggetti non ancora iscritti nell'Elenco; pertanto, i professionisti già iscritti non dovranno ripresentare domanda.

Nelle more della approvazione del primo elenco e/o dei successivi aggiornamenti, le domande di iscrizione già pervenute possono essere esaminate per essere incluse nell'ambito dei procedimenti comparativi per l'affidamento di incarichi legali.

E' fatto obbligo agli iscritti di informare tempestivamente il Comune rispetto ad eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti che comportano una decadenza dall'iscrizione medesima.

Art. 3 – Modalità di presentazione delle domande

I professionisti interessati devono far pervenire

entro e non oltre il 10 DICEMBRE 2022

al Comune di San Polo d'Enza, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo sanpolodenza@cert.provincia.re.it (indicando nell'oggetto della PEC "Domanda di iscrizione all'Elenco degli Avvocati") la seguente documentazione:

1. domanda di iscrizione all'Elenco, in conformità al fac-simile allegato al presente avviso, contenente le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 in ordine al possesso dei requisiti richiesti, debitamente sottoscritta dal professionista;
2. copia di valido documento di riconoscimento del professionista;
3. curriculum professionale, datato e sottoscritto, da cui possa desumersi il possesso di specifica competenza in relazione alle Sezioni dell'Elenco per le quali si chiede l'iscrizione e l'esperienza professionale nella trattazione di cause legali relative alle medesime materie; a tal fine dovranno essere riportati eventuali incarichi legali svolti per conto di Enti Locali e/o di altre Pubbliche Amministrazioni nelle stesse materie.

Domanda e curriculum, in formato pdf, dovranno essere sottoscritti con firma autografa e scansionati oppure sottoscritti con firma digitale.

In caso di richiesta di iscrizione come studio associato o società di avvocati, ferma restando l'individualità dell'incarico di volta in volta conferito:

- la domanda di iscrizione, con relative dichiarazioni sostitutive di cui al precedente punto 1), deve essere presentata/sottoscritta da tutti gli associati/soci;
- la copia del documento di riconoscimento ed il curriculum professionale, di cui ai precedenti punti 2) e 3), devono essere prodotti, per gli studi associati da ciascuno dei professionisti e per le società di avvocati da ciascuno dei soci.

Il Comune di San Polo d'Enza si riserva di verificare la veridicità di quanto dichiarato e/o prodotto dai professionisti. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato e/o prodotto, l'interessato incorrerà nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il tutto salvo il diritto dell'Ente di procedere ad azioni risarcitorie ulteriori nei confronti del professionista.

Il Comune di San Polo d'Enza non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito PEC da parte dell'istante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi elettronici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La richiesta d'iscrizione, trattandosi di un elenco di tipo aperto, può essere effettuata in qualsiasi momento dell'anno senza preclusione temporale.

Non verranno ammesse domande recapitate con modalità diverse da quella sopra indicata, non sottoscritte o mancanti del curriculum.

Art. 4 – Affidamento degli incarichi

L'inserimento nell'Elenco non comporta l'acquisizione di alcun diritto ad ottenere un incarico professionale, né l'instaurarsi di un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con il Comune.

Per ogni incarico si procederà a richiedere il preventivo di spesa a n. 3 professionisti, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati in piena autonomia, su proposta del Responsabile del procedimento, a seguito di un procedimento di comparazione dei curricula presentati, sulla base dei seguenti criteri:

- a) Sezione di iscrizione nell'Elenco in funzione della materia sulla quale verte l'incarico da affidare;
- b) specifica competenza del professionista in relazione alla materia oggetto dell'incarico;
- c) esperienza professionale nella trattazione di cause legali relative alla materia oggetto dell'incarico;
- d) rotazione, all'interno delle singole sezioni;

affidando l'incarico al professionista che presenta il preventivo più vantaggioso per il Comune, ferma la verifica di congruità e di compatibilità con gli strumenti finanziari dell'Ente.

In relazione all'affidamento di incarichi di minore rilevanza, perché seriali e/o di importo contenuto, il Comune si riserva di applicare il criterio della rotazione tra i professionisti presenti nell'elenco.

Il Comune si riserva la facoltà di incaricare direttamente un professionista determinato, anche non inserito in Elenco, nel caso in cui ricorrano specifiche ragioni, tra cui, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- casi di particolare complessità, tali da giustificare una scelta indirizzata dalla specifica capacità professionale dell'avvocato;
- casi che implicino la trattazione di discipline di particolare complessità, delicatezza o rilevanza economica o d'immagine, il cui approccio richieda l'analisi e lo studio di peculiari e specifiche questioni di diritto ovvero richieda, per la migliore tutela degli interessi pubblici sottesi (anche di ordine economico), una idonea, peculiare, specializzazione ed esperienza professionale;
- casi di consequenzialità tra incarichi, come in occasione dei diversi gradi di giudizio;
- casi di complementarietà con altri incarichi, positivamente conclusi, attinenti alla medesima materia oggetto del servizio legale in affidamento;
- casi di assoluta particolarità della controversia ovvero della consulenza, quali ad esempio la novità del thema decidendum o comunque della questione trattata;
- nel caso in cui la scelta del professionista sia effettuata dalle Compagnie di assicurazione del Comune con oneri a loro carico.

Il conferimento dell'incarico verrà perfezionato con la sottoscrizione di apposito **disciplinare, come da fac simile allegato** al presente avviso, a seguito di apposita determinazione di affidamento che verrà pubblicata sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il legale incaricato dovrà aggiornare costantemente l'Ente sullo sviluppo e sullo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico, fornendo copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferitogli, oltre a rendere, senza alcuna spesa aggiunti va, pareri sia scritti che orali circa la migliore condotta giudiziale e/o stragiudiziale, anche al fine di consentire l'eventuale accantonamento di somme a bilancio nel fondo rischi.

L'incaricato dovrà, altresì, esprimere il proprio motivato parere circa la convenienza e l'opportunità di esperire ulteriori gradi della procedura e, se del caso, in merito all'utilità per l'Ente nel proseguire il giudizio, laddove si ravvisi il venir meno dell'interesse dell'Ente nella causa.

Qualora il professionista incaricato debba ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dallo stesso che rimane unico interlocutore e responsabile nei confronti dell'Ente. L'assistenza del domiciliatario non comporta oneri aggiuntivi per l'Ente.

Qualora richiesto, al fine di ottenere chiarimenti, il legale assicura, compatibilmente con i propri impegni, la propria presenza presso gli Uffici competenti dell'Ente per il tempo ragionevolmente utile all'espletamento dell'incombenza. Tale attività di assistenza, comunque collegata all'attività difensiva, non darà luogo a compenso ulteriore oltre a quello previsto per l'incarico principale.

Qualora un incarico comporti un conflitto d'interessi in capo al Professionista, quest'ultimo sarà tenuto a dichiarare tale situazione ed a non accettarlo (od a rinunciarvi tempestivamente se già accettato).

Art. 5 – Onorari e pagamenti

Il professionista si impegna a praticare parcelle con compensi determinati secondo i parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense (DM 55/2014 e DM 37/2018) di norma non superiori ai minimi in vigore, nel rispetto comunque dei principi di congruità e remuneratività della prestazione professionale e ad accettare i termini e le modalità di pagamento predeterminati dal Comune di San Polo d'Enza.

In caso di precontenzioso, qualora questo sia risolto e non sfoci in un procedimento giudiziario, al professionista incaricato potrà spettare un compenso non superiore ai minimi tariffari (D.M 55/2014), con riferimento alla sola voce "studio della controversia".

Al professionista incaricato sono corrisposte anticipatamente le spese processuali, debitamente documentate, necessarie al patrocinio.

Il compenso verrà liquidato, per la parte corrispondente, al termine di ciascuna fase processuale significativa, così come specificato nel preventivo di spesa e nel disciplinare di incarico, dietro presentazione di corrispondente fattura emessa in formato elettronico.

Per termine dell'incarico, al fine del pagamento, si intende sentenza depositata e pubblicata, nonché nel caso di condanna della controparte alla rifusione delle spese di lite, avere attivato ogni azione stragiudiziale utile al recupero, o, comunque, avere fornito all'Ente ogni indicazione volta al recupero o, in caso di impossibilità e/o antieconomicità, avere fornito motivato parere in tal senso.

In caso di soccombenza della controparte e di condanna alle spese di lite che sia superiore all'importo preventivato e concordato, il professionista si riterrà interamente soddisfatto di ogni sua competenza nella misura pattuita tra le parti, non potendo pretendere ulteriori somme dall'Ente a qualsiasi titolo.

Qualora, per eventi sopravvenuti e non preventivabili siano necessarie ulteriori attività procedurali che comportino una maggiore spesa, il professionista incaricato dovrà darne immediata comunicazione, dettagliatamente motivata, in forma scritta all'Ente. In mancanza di detta richiesta e di accettazione da parte dell'Ente, nessuna maggiore pretesa potrà essere vantata dal professionista.

Art. 6 – Codice di Comportamento

Il professionista inserito nell'Elenco si impegna, compatibilmente con il rispetto del codice deontologico dell'ordine professionale di appartenenza, al rispetto del Codice di Comportamento pubblicato sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Norme Disciplinari e codice di comportamento".

Art. 7 – Cancellazione dall'elenco

Sarà disposta la cancellazione dall'Albo/Elenco del professionista che:

- ne faccia richiesta scritta;
- abbia perduto uno o più requisiti richiesti per l'iscrizione;
- abbia subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine di appartenenza;
- sia incorso in situazioni di conflitto di interessi, ovvero non abbia effettuato le corrispondenti segnalazioni;
- abbia assunto comportamenti non conformi al Codice di Comportamento del Comune di San Polo d'Enza;
- abbia, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico e/o rifiutato di accettare un incarico a seguito della individuazione del Comune;
- non abbia assolto con puntualità e diligenza l'incarico affidato e/o sia incorso in gravi inadempienze giudicate tali dal Comune;
- abbia compromesso l'esito del contenzioso affidatogli con una condotta processuale pregiudizievole per gli interessi dell'Ente.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di redazione dell'Elenco professionisti legali, o comunque raccolti dal Comune è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi e dalla Legge sugli Appalti.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, il mancato conferimento dei dati personali preclude l'iscrizione all'Elenco cui è finalizzata la presente procedura.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali i dipendenti del Comune individuati quali Incaricati del trattamento, a cui sono state impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali o quale requisito necessario per la conclusione di un contratto, esclusivamente per le finalità di cui alla presente Informativa. In particolare, i dati saranno pubblicati sul sito web del Comune di San Polo d'Enza.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibile giudiziari, potranno essere effettuate dal Comune nel rispetto di quanto previsto Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati verranno conservati per il periodo di durata del rapporto contrattuale, fatta salva l'ulteriore conservazione degli stessi laddove necessaria ai legittimi interessi del Titolare e all'adempimento di specifici obblighi di legge o regolamento.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. dal 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR). In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Comune di San Polo d'Enza.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei Dati personali (www.garanteprivacy.it), fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di San Polo d'Enza, con sede in Piazza IV Novembre n. 1 – San Polo d'Enza (RE) CAP 42020.

Il responsabile del trattamento per il Comune di San Polo d'Enza è il dott. Stefano Rosati Saturni tel. 0522 241744.

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD – DPO) per il Comune di San Polo d'Enza è la società Lepida SpA Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: dpo-team@lepada.it.

Art. 9 – Disposizioni finali

Al fine di darne adeguata pubblicità, il presente avviso viene pubblicato sul sito internet dell'Ente in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura", all'albo pretorio e viene trasmesso al Consiglio dell'Ordine del Tribunale di Parma, Reggio Emilia, Modena e Bologna.

Si precisa poi che l'Elenco dei professionisti è pubblico e che ai fini di darne pubblicità permanente, lo stesso, dopo la sua istituzione, sarà pubblicato sul sito web del Comune.

Inoltre, in apposito spazio facilmente accessibile, ogni incarico legale deve assolvere all'obbligo di pubblicazione sul sito web nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art 15 del D.Lgs. n. 33/2013 .

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio e con provvedimento motivato, di prorogare, modificare o revocare il presente avviso.

Art. 10 – Responsabile del procedimento e richiesta informazioni

Il Responsabile del Procedimento è il dott. Stefano Rosati Saturni – Responsabile del Servizio Affari Generali e Istituzionali.

Per qualsiasi informazione inerente il presente Avviso è possibile rivolgersi al Servizio Affari generali del Comune (0522/241744 – stefano.rosati@comune.sanpolodenza.re.it)

San Polo d'Enza, 03 novembre 2022

Il Responsabile del 1° Servizio Affari Generali
ed Istituzionali

STEFANO ROSATI SATURNI

*Documento sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21
del d.lgs. 82/2005.*

Allegati:

- *Allegato A_fac-simile domanda di iscrizione*
- *Allegato B_fac-simile disciplinare di incarico*

Firmato digitalmente da:
ROSATI SATURNI STEFANO
Data: 03/11/2022 16:01:57

FAC-SIMILE DOMANDA DI ISCRIZIONE

AL COMUNE DI SAN POLO D'ENZA
PIAZZA IV NOVEMBRE N. 1
42020 SAN POLO D'ENZA (RE)
PEC sanpolodenza@cert.provincia.re.it

OGGETTO: DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO DEGLI AVVOCATI

Il/La sottoscritto/a:

Cognome e nome _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ via _____ n. _____
C.F. _____ Partita IVA _____,
con studio/sede in _____ via _____ n. _____
telefono _____, cell. _____, fax _____,
e-mail _____, pec _____

(in caso di Studio associato o Società di avvocati indicare i dati di tutti gli associati/soci)

PER GLI STUDI ASSOCIATI, I REQUISITI E LA DOCUMENTAZIONE DI CUI ALLA PRESENTE ISTANZA SONO RIFERITI A CIASCUN COMPONENTE DELLO STUDIO ASSOCIATO

CHIEDE

di essere inserito nell'Elenco degli avvocati esterni ai fini dell'eventuale affidamento di incarichi legali da parte del Comune di San Polo d'Enza nelle sezioni di seguito indicate

- Sezione A) – Contenzioso amministrativo;
- Sezione B) – Contenzioso civile e commerciale;
- Sezione C) – Contenzioso penale;
- Sezione D) – Contenzioso del lavoro;
- Sezione E) – Contenzioso tributario;

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- 2) di godere dei diritti civili e politici;
- 3) di essere in possesso dei requisiti di moralità di cui all'ert. 80 del D. Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici);

- 4) di non avere subito condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che comportino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- 5) di non avere subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di appartenenza;
- 6) di non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- 7) di essere in regola con il pagamento di imposte, tasse e contributi in favore dell'erario, di enti pubblici e della cassa di previdenza professionale;
- 8) di essere iscritto da almeno 5 anni all'Albo professionale degli Avvocati presso il foro di _____;
- 9) di dichiarare la disponibilità all'assunzione di incarichi di rappresentanza e di difesa in giudizio del Comune di San Polo d'Enza;
- 10) di prendere atto ed accettare che l'iscrizione nell'Elenco non comporta alcun diritto ad essere affidatario di incarichi, né l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con l'Ente;
- 11) di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni atto modificato delle dichiarazioni rese con la domanda di iscrizioni all'Elenco e consapevolezza che il Comune potrà disporre la cancellazione dall'Elenco ove dette modifiche comportino tale effetto;
- 12) che non sussistono condizioni di inconferibilità, incompatibilità e/o conflitto di interessi con il Comune di San Polo d'Enza, compresa la pendenza di contenzioso personale, come previste dalla normativa vigente e dal codice deontologico forense ed impegno a comunicare tempestivamente allo stesso l'insorgenza di ogni condizione, anche potenziale;
- 13) di impegnarsi a praticare parcelle con compensi determinati secondo i parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense (DM 55/2014 e DM 37/2018) di norma non superiori ai minimi in vigore, nel rispetto comunque dei principi di congruità e remuneratività della prestazione professionale e ad accettare i termini e le modalità di pagamento predeterminati dal Comune di San Polo d'Enza;
- 14) di impegnarsi ad aggiornare costantemente il Comune sulle attività inerenti l'incarico ricevuto, allegando la relativa documentazione, attenendosi e facendo attenere anche i propri collaboratori ai massimi criteri di riservatezza in ordine ad ogni fatto o atto di cui venissero a conoscenza in virtù della prestazione professionale resa;
- 15) di essere in possesso di specifica competenza in relazione alle Sezioni dell'Elenco per le quali si chiede l'iscrizione ed esperienza professionale nella trattazione di cause legali relative alle medesime materie, da attestare mediante presentazione di curriculum professionale (a tal fine nel curriculum dovranno essere riportati eventuali incarichi legali svolti per conto di Enti Locali e/o di altre Pubbliche Amministrazioni nelle stesse materie);
- 16) di essere titolare di idonea polizza di assicurazione per i rischi professionali;;
- 17) di autorizzare il Comune di San Polo d'Enza al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento europeo 2016/679, per tutte le procedure relative e/o conseguenti all'iscrizione nell'Elenco secondo quanto indicato nel predetto Avviso;
- 18) di prendere atto e di impegnarsi a rispettare, compatibilmente con il rispetto del codice deontologico dell'ordine professionale di appartenenza, per tutta la durata dell'eventuale incarico, il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Polo d'Enza, pubblicato sul sito dell'Amministrazione comunale nella sezione "Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Norme Disciplinari e codice di comportamento";
- 19) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel presente Avviso.

Eventuale

- 20) di essere in possesso di abilitazione al patrocinio innanzi le Giurisdizioni Superiori [indicare eventuali estremi e data _____].

SI ALLEGANO:

1. curriculum professionale, debitamente sottoscritto dall'interessato, contenente il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie delle specifiche sezioni dell'Elenco a cui si chiede l'iscrizione, le indicazioni sul tipo di controversie trattate (pubbliche e/o private), l'eventuale iscrizione all'Albo dei Cassazionisti e, ove posseduta, l'abilitazione al patrocinio innanzi le Giurisdizioni Superiori e relativa data.;
2. copia documento di identità in corso di validità

Data _____

Il/I dichiarante/i
(firma autografa oppure apposta digitalmente)

COMUNE DI SAN POLO D'ENZA

Provincia di Reggio Emilia

Rep. n° _____

**DISCIPLINARE DI INCARICO DI ASSISTENZA LEGALE E
DIFESA LEGALE DEL COMUNE DI SAN POLO D'ENZA NEL
PROCEDIMENTO PRESSO IL TRIBUNALE DI**

.....

(Codice Identificativo di Gara - CIG)

L'anno _____, il giorno _____ del mese di

_____, con la presente scrittura privata a valere ad ogni

effetto di legge, tra il **Comune di** _____ (C.F.: _____),

rappresentato da _____, nato a _____ il

_____, in qualità di _____, e **l'Avv.**, nato a

in data con studio a in Via n. 32 (C.F.:

.....);

Premesso che:

- *(descrizione della causa)*

- con deliberazione n. 89 del 27/10/2022, la Giunta Comunale ha disposto

la costituzione del Comune di San Polo d'Enza nel giudizio predetto,

demandando ad un successivo provvedimento del Responsabile del Servizio

Affari Generali e Istituzionali, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, il

conferimento dell'incarico di rappresentanza ed assistenza legale;

- con determinazione n. ____ del _____ è stato istituito l'Elenco

aperto dei professionisti per l'affidamento di incarichi legali, nel rispetto

degli artt. 4 e 17 del D.Lgs. 18/4/2016 n. 50;

	provvedimenti giudiziali;	
	- rappresentare preventivamente e per iscritto con apposita richiesta	
	l'insorgere di motivi che determino la necessità inderogabile di una	
	variazione in aumento del preventivo di spesa; in mancanza di detta	
	richiesta e soprattutto di espressa accettazione da parte dell'Ente nessuna	
	maggiorazione pretesa potrà essere vantata dal Professionista;	
	- tenere la contabilità delle spese e degli acconti ricevuti e a consegnare	
	almeno una volta all'anno la relativa nota dettagliata per permettere all'Ente	
	di tenersi aggiornato sui rapporti economici intercorrenti con il	
	Professionista;	
	- partecipare ad incontri e riunioni presso le sedi comunali per la trattazione	
	della causa, anche nel corso del suo svolgimento a domanda	
	dell'Amministrazione;	
	- esprimere il proprio motivato parere ove richiesto circa la convenienza e	
	l'opportunità di esperire ulteriori gradi di giudizio e in merito alla eventuale	
	utilità per il Comune di proseguire il giudizio laddove si ravvisi il venire	
	meno dell'interesse dell'Ente nella causa;	
	- segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazioni dei costi,	
	anche processuali, proponendo e relazionando sull'opportunità di transigere	
	una lite;	
	- non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare	
	sostanzialmente e formalmente incompatibili con gli interessi dell'Ente.	
	L'Amministrazione Comunale s'impegna a:	
	- collaborare permettendo l'accesso al personale e ai collaboratori dello	
	studio ai propri archivi ed alle pratiche, sia su supporto magnetico sia	
	4	

	cartaceo, relative al suddetto ricorso;	
	- garantire il necessario supporto nella fase di ricerca e reperimento dati in proprio possesso relativi al suddetto ricorso;	
	- comunicare al Professionista qualsiasi fatto, circostanza o variazione la cui conoscenza possa risultare utile ed inerente al suddetto ricorso.	
	ART. 4 – CORRISPETTIVO	
	Il Comune corrisponderà all'incaricato il compenso professionale pari ad € _____ oltre a rimborso spese forfettarie ____%, C.P.A. ____%, I.V.A. ____%, per un totale complessivo di € e relativa applicazione della ritenuta d'acconto del 20%, come da preventivo trasmesso dall'Avvocato ed acquisito al protocollo dell'Ente al n. _____ in data _____, che si intende integralmente richiamato.	
	ART. 5 – MODALITA' DI LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI	
	Il Comune corrisponde all'incaricato, a fronte delle prestazioni sopraindicate, il compenso netto di Euro _____ a seguito di presentazione di note, fatture o altri documenti previsti dalle normative fiscali debitamente vistati, per la regolarità, dal Direttore che ha dato esecuzione all'impegno, con le seguenti modalità:	
	Le parti, nella loro libertà negoziale, concordano nello stabilire che il corrispettivo derivante dal presente disciplinare sarà pagato entro il termine di 30 giorni, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs.231/2002, dalla data di ricevimento della fattura o documento equivalente.	
	Per termine dell'incarico, al fine del pagamento, si intende sentenza	
	5	

	depositata e pubblicata, nonché nel caso di condanna della controparte alla	
	rifusione delle spese di lite, avere attivato ogni azione stragiudiziale utile al	
	recupero, o, comunque, avere fornito all'Ente ogni indicazione volta al	
	recupero o, in caso di impossibilità e/o anti economicità, avere fornito	
	motivato parere in tal senso.	
	Qualora la sentenza favorevole al Comune condanni la controparte al	
	pagamento delle spese legali, laddove l'importo liquidato giudizialmente	
	fosse superiore a quanto pattuito con l'Avvocato, il professionista si	
	riterrà interamente soddisfatto di ogni sua competenza nella	
	misura pattuita tra le parti, non potendo pretendere ulteriori	
	somme dall'Ente a qualsiasi titolo.	
	I termini di pagamento sono sospesi per il tempo necessario all'acquisizione	
	dei documenti attestanti la regolarità contributiva ed a verificare l'obbligo di	
	pagamento delle somme iscritte a ruolo ex-art. 48 bis del D.P.R. 602/1973	
	qualora previsto.	
	In caso di fatture o documenti equivalenti incompleti, privi dei riferimenti di	
	cui sopra, e nel caso in cui il Responsabile del procedimento di spesa	
	riscontri elementi o circostanze che impediscono la liquidazione della	
	fattura o del documento equivalente provvederà a darne comunicazione	
	formale al fornitore. La comunicazione sospende i termini di pagamento	
	fino a quando non vengano rimossi gli elementi o le circostanze comunicate	
	e comunque per un massimo di mesi sei. Decorso tale termine senza che	
	siano maturate le condizioni per procedere alla liquidazione della fattura la	
	stessa viene restituita con contestuale richiesta di nota di accredito.	
	ARTICOLO 6 - TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI	
	6	

	Il Professionista assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari	
	di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136. A tal fine ha	
	comunicato gli estremi del conto corrente dedicato, seppur non in via	
	esclusiva, nonché le persone delegate ad operare su tali conti. Il	
	Professionista si obbliga altresì a pena di risoluzione del presente contratto,	
	a comunicare tempestivamente al Comune ogni eventuale modifica o	
	cambiamento del suddetto conto corrente.	
	Nel caso in cui l'Amministrazione accerti che le notizie non rispondono al	
	vero, oltre alla trasmissione della notizia all'Autorità competente, si	
	applicherà una penale da un minimo del 5% ad un massimo del 10% del	
	valore del contratto, in relazione alla gravità della non correttezza.	
	L'Amministrazione Comunale si riserva, in modi e tempi autonomamente	
	definiti, di esercitare le verifiche previste dalla legge.	
	ART. 7 ASSICURAZIONE PROFESSIONALE	
	L'Avvocato dichiara di essere assicurato per la responsabilità professionale	
	con polizza n. __, emessa da _____ in data _____.	
	Art. 8 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI	
	Il Legale incaricato dichiara, ed il Comune ne prende atto, di non avere in	
	corso comunione d'interessi, rapporti d'affari o d'incarico professionale né	
	relazioni di coniugio, parentela od affinità entro il quarto grado con la	
	controparte (o con i legali rappresentanti in caso di persona giuridica) sopra	
	indicata e che inoltre non si è occupato in alcun modo della vicenda oggetto	
	del presente incarico per conto della controparte o di terzi; dichiara, altresì,	
	che non ricorre alcuna altra situazione di incompatibilità con l'incarico	
	oggetto del presente atto alla stregua delle norme di legge e	
	7	

dell'ordinamento deontologico professionale.

Fatta salva la eventuale responsabilità di carattere penale o disciplinare, cui

dovesse dar luogo la violazione anche di una sola delle predette prescrizioni,

l'Amministrazione è in facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 e

ss. del c.c.. A tal fine il Professionista nominato si impegna a comunicare

tempestivamente al Comune l'insorgere di ciascuna delle condizioni di

incompatibilità richiamate precedentemente.

ART. 9 – RISOLUZIONE E REVOCA

La non ottemperanza alle condizioni del presente disciplinare, sarà motivo

di revoca dell'incarico, salvo che detta inosservanza sia dovuta a ragioni di

forza maggiore e comunque non imputabili all'incaricato con esclusione di

ogni competenza ancora dovuta.

L'incarico potrà altresì essere revocato in caso di violazione degli obblighi

derivanti dal Codice di Comportamento approvato con deliberazione di

Giunta Comunale n. 1/2014.

Il presente contratto si intenderà risolto di diritto in caso di palese

inottemperanza degli obblighi assunti da entrambe le parti contraenti,

previa diffida, e salvo il riconoscimento al Professionista delle prestazioni

effettivamente svolte e ritenute idonee dall'Amministrazione ad essere

utilizzate in un successivo incarico.

Nel caso in cui l'Ente Committente, di sua iniziativa e senza giusta causa,

proceda alla revoca del presente incarico, al Professionista dovranno essere

corrisposti gli onorari ed il rimborso spese per il lavoro fatto o predisposto

sino alla data di comunicazione della revoca, salvo il diritto al risarcimento

degli eventuali danni di cui dovrà essere data dimostrazione, ai sensi

dell'art. 10 della L. n. 143/1949 e s.m.i.

ART. 10 – CONTROVERSIE

Per eventuali controversie si ricorrerà, per competenza, al Foro di Reggio Emilia. Per ogni qualsiasi interpretazione si rinvia alla vigente legislazione in materia.

ARTICOLO 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SEGRETO D’UFFICIO

Entrambi le parti del presente contratto si impegnano ad osservare la legge sulla Privacy così come stabilito dal D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, nonché la disciplina Comunitaria secondo quanto previsto dal GDPR 2016/679 – Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati.

In particolare, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii, le parti convengono che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente procedimento e conservati fino alla sua conclusione presso il Servizio Affari Generali del Comune, nella Responsabilità del Responsabile del Servizio. In relazione ai suddetti dati l'interessato può esercitare i diritti sanciti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Con la sottoscrizione del presente contratto il Professionista assume le funzioni e gli obblighi di “Responsabile del Trattamento” dei dati personali di cui entri legittimamente in possesso per il buon andamento dell’oggetto contrattuale. I soggetti che a qualunque titolo operano per conto dello studio legale sono qualificati come “Responsabile del Trattamento” dei dati personali. Il Professionista si obbliga al trattamento dei dati personali di cui entri legittimamente in possesso per i soli fini dedotti nel contratto e

limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi alla distruzione delle banche dati non più utili per le finalità proprie. Il Professionista s'impegna a relazionare sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare l'Ente Comunale in caso di situazioni anomale o di emergenze. S'intendono comunque estesi a tutto il personale e i collaboratori dello studio impegnati nella presente attività, i doveri relativi alla riservatezza e mantenimento del segreto d'ufficio previsti a carico del personale dipendente della Pubblica Amministrazione.

ART. 12– REGISTRAZIONE

Il presente disciplinare verrà registrato in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 131/1986; tutte le spese inerenti e conseguenti sono a completo carico dell'esperto. Il presente contratto ha assolto l'imposta di bollo con le modalità previste dall'art. 6 del D.M. 17/06/2014.

ARTICOLO 13 - CLAUSOLE FINALI

Il Professionista dichiara di essere a conoscenza ed accettare quanto segue:

a) per ottemperare a quanto richiesto dal Decreto 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", i dati forniti dell'affidatario dell'incarico saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di San Polo d'Enza e pertanto indicizzati dai maggiori motori di ricerca;

b) Le parti dichiarano, ciascuna per la propria competenza e conoscenza che, come previsto dall'art. 53 in vigore del D.Lgs. 165/2001 e dal Piano per la Prevenzione della Corruzione dell'Ente, non vi sono ex dipendenti del

