

**AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI PER IL  
CONFERIMENTO DIRETTO DEGLI INCARICHI LEGALI E DI PATROCINIO E DIFESA DELL'ENTE**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO E AZIENDE PARTECIPATE**

- ✓ Visto il vigente Statuto comunale;
- ✓ visti i criteri di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 27.02.2008 e n. 297 del 25.10.2012

**RENDE NOTO CHE**

al fine di garantire il rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza intende costituire un Elenco aperto di Avvocati ai quali conferire incarichi legali di assistenza, rappresentanza e difesa nell'ambito di controversie in cui sia parte l'Ente, nonché, qualora se ne ravvisasse la necessità, richiedere pareri legali.

Tale elenco è suddiviso in cinque sezioni:

diritto civile, diritto amministrativo, diritto penale, diritto tributario e diritto del lavoro.

**AVVISA**

gli Avvocati iscritti all'Albo Professionale, che abbiano interesse, a presentare domanda di iscrizione nell'Elenco innanzi menzionato secondo le modalità di seguito indicate.

**1. REQUISITI PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI**

Possono presentare la propria candidatura i liberi professionisti, singoli o associati, in possesso, alla data di scadenza di presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

1. iscrizione da almeno cinque anni, a decorrere dalla data di scadenza della presentazione delle domande, all'Albo degli Avvocati per l'esercizio della professione forense nel territorio nazionale;
2. comprovata esperienza documentabile nelle materie per le quali viene fatta la domanda di inserimento nell'elenco attraverso il patrocinio di un numero congruo di cause documentate nel curriculum professionale;
3. insussistenza di cause d'incompatibilità per l'espletamento dell'incarico e inesistenza di eventuali profili di conflitto di interesse con l'Ente,
4. godimento dei diritti civili o politici e insussistenza di cause di incapacità a contrattare con la P.A.
5. assenza di sentenze di condanna passate in giudicato, decreti penali di condanna divenuti irrevocabili oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta (art. 444 c.p.) per reati che incidano sulla moralità e condotta professionale, con indicazione, in ogni caso, di tutte le iscrizioni risultanti dal casellario giudiziale, ivi comprese quelle accompagnate dal beneficio della non menzione;
6. assenza di procedimenti pendenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 27 dicembre 1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31 maggio 1965 n.575;
7. assenza di violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse e alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o quella di uno stato membro in cui il professionista si è stabilito;
8. assenza, negli ultimi cinque anni, di provvedimenti giudiziari relativi ad inadempimenti contrattuali per incarichi con il Comune di Cinisello Balsamo;
9. assenza di contenzioso personale pendente contro il Comune di Cinisello Balsamo;
10. assenza, negli ultimi cinque anni, di sanzioni disciplinari irrogate da parte dell'Ordine di appartenenza;
11. possesso di Polizza assicurativa per la copertura della propria responsabilità professionale con adeguati massimali per sinistro e aggregato annuo.

## 2. DOMANDA DI AMMISSIONE E ALLEGATI

1. I professionisti in possesso dei requisiti previsti nel presente avviso, interessati ad essere inseriti nell'elenco degli avvocati, dovranno, presentare specifica domanda di iscrizione all'elenco, indicando la materia di specializzazione fra quelle indicate nel presente avviso (anche più di una). La domanda in carta libera, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dovrà essere sottoscritta dal professionista singolo o, nel caso di Studio Associato, dal legale rappresentante, allegando, a pena di esclusione, fotocopia di un documento di identità in corso di validità alla data di scadenza del termine per l'invio della domanda. Nel caso di Studio Associato o Associazione professionale dovrà essere indicato l'elenco di coloro che svolgeranno il servizio.
2. Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione i seguenti documenti e dichiarazioni:
  - curriculum formativo e professionale corredato da autorizzazione al trattamento dati, contenente le specifiche competenze professionali acquisite negli ultimi tre anni, con indicazione nel dettaglio delle esperienze professionali maturate nel settore o nei settori nei quali viene manifestato l'interesse; degli eventuali titoli di specializzazione, docenze e pubblicazioni, della partecipazione a corsi professionali, stages e convegni in materie inerenti il settore o i settori di specializzazione per i quali viene richiesto l'inserimento in elenco. Gli studi Associati o Associazioni Professionali dovranno allegare i curricula dei componenti ai quali verrà assegnato il servizio;
3. L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni e dei dati contenuti nelle domande e nei curricula chiedendo, in qualsiasi momento, la produzione dei documenti giustificativi.

## 3. MODALITA' E TERMINI DI INVIO DELLE DOMANDE

1. La domanda in carta semplice con la fotocopia del documento di identità ed i relativi allegati dovranno essere trasmessi:
    - a mano all'ufficio Protocollo del Comune, Via XXV Aprile n. 4,  
oppure
    - spedite con raccomandata A.R. al Comune di Cinisello Balsamo – Ufficio Protocollo Via XXV Aprile n. 4,  
oppure
- mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, indirizzato alla Pec del Comune:  
[comune.cinisellobalsamo@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.cinisellobalsamo@pec.regione.lombardia.it) entro e non oltre il termine perentorio del giorno \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_

La domanda, corredata dal Curriculum in formato europeo, entrambi firmati, nonché la fotocopia del documento di identità valido, dovranno essere trasmessi come allegato al messaggio principale in formato pdf.

Ai fini dell'osservanza del termine sopra indicato non farà fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante. **Farà fede data e orario di protocollo.**

2. Sul plico dovrà essere apposta la dicitura: COSTITUZIONE ELENCO AVVOCATI PER IL COFERIMENTO DIRETTO DEGLI INCARICHI LEGALI E DI PATROCINIO E DIFESA DELL'ENTE;
3. Si precisa che saranno escluse le domande pervenute oltre il termine indicato o prive degli allegati richiesti.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, o a caso fortuito o forza maggiore.



#### 4. MODALITA' E TERMINI DI INVIO DELLE DOMANDE

1. La richiesta di inserimento nel presente elenco comporta l'accettazione incondizionata di tutte le clausole di cui al presente avviso e non vincola in alcun modo l'Amministrazione.
2. La formazione dell'elenco non pone in essere alcuna procedura selettiva, né prevede alcuna graduatoria di merito delle figure professionali, neanche con riferimento all'ordine di presentazione delle domande, né è prevista attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito, ma costituisce l'individuazione di Avvocati da consultare e ai quali affidare incarichi professionali.
3. L'iscrizione nell'elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune, né l'attribuzione di alcun diritto in ordine ad eventuali conferimenti di incarichi.
4. L'iscrizione nell'elenco avviene secondo l'ordine alfabetico a seguito dell'accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti, indicati nel presente avviso. Può essere disposto il diniego dell'iscrizione, laddove si riscontri la carenza di uno o più di detti requisiti.
5. L'elenco verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Cinisello Balsamo; Al professionista escluso verrà data comunicazione con indicazione dei motivi.
6. L'elenco avrà durata triennale dalla sua pubblicazione e verrà aggiornato ogni anno e, alla sua scadenza, continuerà ad essere utilizzato nelle more dell'aggiornamento.
7. Al fine di conservare la propria iscrizione nell'elenco, il professionista o l'associazione di professionisti o lo Studio Associato, sono tenuti ad aggiornare l'iscrizione inviando eventuali modifiche dei requisiti e delle dichiarazioni entro 30 giorni prima della scadenza dell'elenco stesso.

#### 5. MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

1. L'Ente, con riferimento a ciascun incarico, provvederà a selezionare il professionista, attingendo dall'elenco relativo alla pertinente sezione, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e rotazione.
2. L'Ente con adeguata motivazione, assegnerà l'incarico tenendo conto dei seguenti criteri;
  - specializzazione ed esperienze risultanti dal curriculum presentato;
  - evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
  - particolare complessità della causa, desumibile dall'atto introduttivo e dal valore della causa;
  - svolgimento di incarichi analoghi con riferimento alla materia del contendere in favore del comune;
  - esclusione del conflitto di interessi;
3. Qualora 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 dinnanzi alle giurisdizioni superiori.
4. In caso di impugnativa avverso una sentenza sfavorevole per l'Ente, l'Amministrazione valuterà discrezionalmente se confermare l'incarico allo stesso professionista che ha difeso il Comune nel grado precedente o, se invece, incaricare altro professionista.
5. Il legale nominato, 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. L'affidamento dell'incarico avverrà, previa deliberazione della Giunta Comunale, con mandato sottoscritto dal Sindaco.

#### 6. CORRISPETTIVO PER GLI INCARICHI

1. Il professionista selezionato dovrà far pervenire al Comune un preventivo presunto di parcella il più possibile veritiero e prudentiale e dovrà altresì comunicare, nel corso dell'incarico, eventuali variabili che modifichino la previsione iniziale. Le modifiche, dovranno essere ampiamente giustificate salvo specifica approvazione preventiva da parte dell'Ente.  
Dovrà, altresì, essere indicata la somma da corrispondere a titolo di acconto per spese ed onorario. La medesima non dovrà superare il 20% del valore totale.

2. Il professionista deve attenersi, nella redazione della parcella, all'applicazione dei minimi tariffari, nel rispetto comunque dei principi di congruità e remuneratività della prestazione professionale resa, tenuto conto della natura, della qualità, della complessità e del valore dell'incarico conferito.
3. In caso di studi associati, il corrispettivo sarà comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista.
4. Nel caso in cui al medesimo legale venga conferito incarico di rappresentanza e difesa dell'Ente in una pluralità di giudizi inerenti la medesima situazione di fatto e di diritto, il compenso verrà computato in maniera unica ed onnicomprensiva, applicando gli importi minimi tabellari fissati dalla tariffa professionale forense o quelli ulteriormente ridotti proposti eventualmente dal professionista in sede di presentazione dell'istanza di iscrizione.

#### **7. DOMICILIAZIONE**

1. Nel caso in cui, per lo svolgimento dell'attività di difesa, sia necessario avvalersi di un Avvocato domiciliatario, quest'ultimo sarà individuato dall'Ente, di comune accordo con l'avvocato incaricato, possibilmente fra gli avvocati inseriti nell'elenco. Nel caso non sia possibile individuare il domiciliatario nell'elenco, il professionista incaricato provvederà a designare l'Avvocato domiciliatario. La corresponsione del corrispettivo per l'attività di domiciliazione, da quantificarsi nel rispetto dei parametri sopra indicati ed esclusa la possibilità di deroga ivi prevista, sarà a carico del Comune.

#### **8. REGISTRO DEGLI INCARICHI**

Presso l'ufficio Supporto Legale e Aziende Partecipate del Comune verrà istituito un apposito registro incarichi, nel quale verranno annotati tutti gli incarichi conferiti nonché i corrispondenti dati:

- Anno di conferimento;
- generalità del professionista e Albo di iscrizione professionale;
- oggetto della causa;
- controparte;
- estremi dell'atto di incarico;
- valore della causa assegnata;
- importi effettivamente liquidati al legale per la causa assegnata e relativo impegno di spesa.

#### **9. CANCELLAZIONE DALL'ELENCO – REVOCA INCARICO**

Il Responsabile dispone la cancellazione dall'elenco dei professionisti o degli Studi Associati che:

- abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
  - abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
  - non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati;
  - siano comunque responsabili di gravi inadempienze;
  - abbiano intentato, durante il corso dell'incarico loro affidato dal Comune, cause contro l'Amministrazione Comunale;
  - qualora si verifichi anche una sola della predette condizioni, con apposito provvedimento, previa contestazione dell'addebito, si provvederà alla revoca dell'eventuale mandato conferito ed alla cancellazione dall'elenco per i successivi tre anni.
- la cancellazione potrà avvenire altresì su espressa richiesta scritta del legale interessato.

#### **10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003 n.196 e s.m.i. si informa che:  
il trattamento dei dati personali dei soggetti richiedenti è finalizzato unicamente alla formazione dell'elenco dei professionisti ed all'assegnazione di incarichi di assistenza legale giudiziale nell'interesse dell'ente;

il trattamento dei dati sarà effettuato nei limiti necessari al perseguimento delle sopracitate finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei fatti; i dati potranno essere portati a conoscenza o comunicati ai soggetti a vario titolo coinvolti nell'espletamento dell'incarico;  
in qualunque momento il soggetto richiedente potrà richiedere ed ottenere la cancellazione, integrazione, correzione ai sensi dell'art.7 D.lgs 196/2003 e s.m.i;  
l'autorizzazione al trattamento dei dati personali nei modi e per le finalità sopra descritte è obbligatoria per l'inserimento nell'elenco e per l'eventuale affidamento dell'incarico professionale.

#### **11. PUBBLICITA' DELL'AVVISO**

Del presente avviso con i relativi allegati verrà data pubblicità mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Cinisello Balsamo, sul sito internet del Comune [www.comune.cinisello-balsamo.mi.it](http://www.comune.cinisello-balsamo.mi.it) il medesimo avviso verrà inviato per la pubblicazione al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Monza e Milano.  
responsabile del procedimento è la Titolare di P.O., Funzionario del Servizio Supporto Legale e Aziende Partecipate del Comune di Cinisello Balsamo, Dott.ssa Giuseppina Gentile.

#### **12. DIRITTO DI ACCESSO**

L'elenco dei professionisti ed il registro degli incarichi sono consultabili nel rispetto della normativa vigente in materia di accesso agli atti.

#### **12. NORMA FINALE**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà a suo insindacabile giudizio di modificare, prorogare, sospendere o annullare il presente avviso, senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i soggetti richiedenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.  
il presente avviso e la conseguente presentazione delle richieste di iscrizione non vincolano in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'affidamento degli incarichi.

Dalla Residenza municipale, li, \_\_\_\_\_

Dott.ssa Roberta Pazzi

#### **Ufficio Supporto Legale e Aziende Partecipate**

Responsabile procedimento: Dott.ssa Giuseppina Gentile tel. 02 6602338

Responsabile istruttoria: Cristina Ludovici tel. 02 66023245

Fax n. 02-66023280

E.mail : [giusy.gentile@comune.cinisello-balsamo.mi.it](mailto:giusy.gentile@comune.cinisello-balsamo.mi.it)

P.E.C.: [comune.cinisellobalsamo@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.cinisellobalsamo@pec.regione.lombardia.it)

Codice Fiscale 00727780967 – Partita I.V.A. 00727780

via XXV Aprile, 4 – 20092 Cinisello Balsamo (MI)