



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

Avviso pubblico volto all'acquisizione di manifestazioni di interesse per la costituzione di un elenco di avvocati per l'affidamento di servizi di assistenza giuridico – legale, rappresentanza e difesa in giudizio del Comune di Montebelluna.

AVVISO PUBBLICO

Il Comune di Montebelluna, con sede in Corso Mazzini 118 - Montebelluna, rende noto di voler costituire un elenco pubblico di avvocati liberi professionisti di comprovata esperienza, dal quale attingere per il conferimento di servizi di assistenza giuridico – legale, di rappresentanza e di difesa in giudizio dell'Ente, di cui all'art. 17 c. 1 lett. d) del D. lgs. n. 50/2016, in attuazione delle linee guida n. 12 "Affidamento dei servizi legali" approvate dall'A.N.A.C. con delibera n. 907 del 24.12.2018.

Art. 1 – Oggetto

Il presente avviso è volto all'acquisizione di manifestazioni di interesse per l'affidamento dei servizi di assistenza giuridico – legale, di rappresentanza e di difesa in giudizio dell'Ente, di cui all'art. 17 c. 1 lett. d) del D. lgs. n. 50/2016, in attuazione delle linee guida n. 12 "Affidamento dei servizi legali" approvate dall'A.N.A.C. con delibera n. 907 del 24.12.2018; in particolare:

1. rappresentanza legale in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche di uno Stato membro dell'Unione europea o un Paese terzo o dinanzi a organi giurisdizionali o istituzioni internazionali;
2. consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti su indicati o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento;
3. altri servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri.

Art. 2 - Requisiti per l'iscrizione all'Albo.

I professionisti, in forma singola o associata, interessati all'inserimento nel suddetto elenco, dovranno compilare la domanda di cui all'allegato A) del presente avviso, attestando il possesso dei requisiti e delle circostanze ivi indicate ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con le conseguenze di cui all'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000. In particolare gli interessati devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti generali e specifici:

- possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- iscrizione all'Albo degli Avvocati;
- non trovarsi in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- non trovarsi in situazioni che integrino i motivi di esclusione previsti dall'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016;
- non aver riportato, negli ultimi due anni, sanzioni previste dal codice deontologico di gravità superiore alla censura.



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

I requisiti dovranno essere posseduti dai professionisti alla data di presentazione della domanda di iscrizione e dovranno permanere per tutto il periodo di iscrizione del professionista nell'elenco, oltre che nel corso dell'intero svolgimento dell'incarico eventualmente affidato.

I professionisti inseriti nell'Albo dovranno comunicare tempestivamente qualunque variazione inerente la sussistenza dei requisiti dichiarati.

Art. 3 – Modalità di presentazione delle domande.

Ai fini della richiesta di inserimento nell'elenco, i professionisti dovranno presentare:

- istanza redatta secondo il modello allegato al presente avviso (allegato A) e sottoscritta digitalmente;
- curriculum professionale in formato europeo e firmato digitalmente, che attesti l'esperienza professionale più significativa maturata, indicando il ramo e le materie di specializzazione e specificando gli eventuali incarichi già assunti per la difesa di enti locali e altre Pubbliche Amministrazioni;
- copia del documento d'identità in corso di validità;

In caso di associazione/società tra avvocati, ciascun professionista deve dichiarare il possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso ed allegare i documenti sopra indicati. Ogni avvocato dovrà inviare una sola domanda d'inserimento. È fatto divieto al professionista di partecipare singolarmente e nel contempo come componente di un raggruppamento di professionisti, nonché partecipare contemporaneamente a più di un raggruppamento.

L'istanza e la documentazione a corredo della stessa dovranno pervenire a mezzo PEC al seguente indirizzo: protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it, indicando nell'oggetto: "ELENCO AVVOCATI PER CONFERIMENTO INCARICHI LEGALI".

La presentazione dell'istanza di iscrizione all'elenco è consentita senza limitazioni temporali.

Art. 4 - Formazione, aggiornamento e tenuta dell'elenco.

Gli avvocati, in forma singola o associata (associazione/società), che presenteranno la propria candidatura e siano in possesso dei requisiti richiesti, saranno inseriti nell'elenco in ordine alfabetico, senza ordine di priorità, in separate sezioni qui di seguito individuate:

- Sezione A) contenzioso amministrativo;
- Sezione B) contenzioso civile;
- Sezione C) diritto penale;
- Sezione D) diritto urbanistico e dell'edilizia;
- Sezione E) diritto ambientale;
- Sezione F) diritto del lavoro.

L'elenco formato sulla base del presente avviso sarà approvato con determinazione del Responsabile del Servizio e sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Montebelluna: <https://www.comune.montebelluna.tv.it>. La pubblicazione dell'elenco vale come notifica agli interessati dell'avvenuta iscrizione.

L'elenco così formato è sempre aperto a nuove iscrizioni.



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

Ad iscrizione avvenuta, sarà consentito in ogni momento ai professionisti l'aggiornamento dei dati comunicati, qualora nel frattempo intervengano modifiche.

L'elenco è aggiornato periodicamente dall'Ufficio Legale del Comune di Montebelluna con l'inserimento delle nuove istanze di iscrizione fatte pervenire dai soggetti interessati.

Responsabile del Servizio è il Segretario Generale nonché Dirigente del Settore Servizi generali di Staff e servizi al cittadino del Comune di Montebelluna, dott.ssa Antonella Bergamin, e-mail: segretario@comune.montebelluna.tv.it - tel. n. 0423/617570 - 267.

Art. 5 – Recesso e cancellazione dall'elenco

Il professionista che non fosse più interessato a permanere nell'elenco potrà in ogni momento chiederne la cancellazione.

Sarà comunque disposta la cancellazione dell'elenco del professionista che:

- abbia reso false e mendaci dichiarazioni nella domanda d'iscrizione, anche accertate in un momento successivo all'affidamento dell'incarico;
- abbia perso i requisiti di iscrizione;
- non abbia svolto con puntualità e diligenza l'incarico affidato;
- si sia reso responsabile di gravi inadempienze, tali da incrinare il rapporto di fiducia con il Comune di Montebelluna;
- abbia patrocinato, durante la vigenza di un incarico, giudizi contro il Comune di Montebelluna;
- abbia rinunciato all'incarico senza giustificato motivo in fase successiva all'affidamento.

Art. 6 – Criteri per l'affidamento dell'incarico

Il conferimento dei singoli incarichi sarà effettuato con determinazione del Responsabile del Servizio, previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti e dei titoli indicati nell'istanza e nel curriculum vitae. L'individuazione del professionista viene effettuata nel rispetto dei principi di cui all'art. 4 D. Lgs. n. 50/2016, tenendo conto dei seguenti elementi:

- esperienza e competenza tecnica, risultanti dal curriculum vitae allegato alla domanda, da intendersi con riferimento alla materia oggetto del contenzioso;
- proficue esperienze nelle medesime materie;
- costo del servizio, come da preventivo di spesa presentato, nel caso in cui per l'affidamento del servizio sia possibile riscontrare una sostanziale equivalenza tra diversi profili professionali.

L'Amministrazione promuove l'equa ripartizione degli incarichi, onde evitare il consolidarsi di rapporti solo con alcuni professionisti, ferma restando la necessità che il profilo selezionato sia adeguato all'oggetto e alla competenza professionale richiesta per lo svolgimento dell'incarico.

Ogniquale volta si renda necessario il conferimento di un incarico di cui all'art. 1 del presente avviso, il Responsabile del Servizio, individuati i professionisti in base ai predetti criteri, provvede mediante richiesta di preventivo ad almeno due professionisti iscritti nell'elenco, qualora presenti.

Art. 7 – Ipotesi eccezionali di affidamento diretto



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

In presenza di eccezionali e specifiche ragioni logico motivazionali l'Amministrazione può procedere all'affidamento diretto dell'incarico a un professionista individuato senza alcuna preventiva valutazione comparativa.

Le eccezionali e specifiche ragioni devono essere espressamente illustrate nella determina a contrarre.

Rientrano tra le ragioni che possono giustificare l'affidamento diretto dell'incarico i seguenti casi:

- prosecuzione, consequenzialità e complementarietà dell'incarico da affidare rispetto ad altri precedentemente conferiti;
- assoluta particolarità della controversia;
- necessità di assicurare il rispetto dei termini processuali;
- pregressa proficua collaborazione con il Comune di Montebelluna.

Art. 8– Requisiti per l'affidamento dell'incarico.

All'atto del conferimento dell'incarico, oltre al possesso dei requisiti di cui all'art. 1, il professionista deve dichiarare altresì:

- di non trovarsi in alcuna situazione di inconferibilità, incompatibilità rispetto all'incarico conferito, alla stregua della normativa vigente ed in particolare delle norme stabilite dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e dell'ordinamento deontologico professionale, nonché di non trovarsi in alcuna situazione di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 in materia di incarichi presso le pubbliche amministrazioni. A tal fine il legale nominato si impegna a comunicare all'Amministrazione l'insorgere durante l'incarico di condizioni di inconferibilità, incompatibilità o di conflitto di interessi, tempestivamente e in ogni caso non oltre 10 giorni dall'insorgere delle medesime. In caso di omessa comunicazione di condizioni di incompatibilità, nel termine su indicato, l'Amministrazione agirà secondo legge per revocare l'incarico;
- l'insussistenza di rapporti di parentela o affinità, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti della propria impresa e i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione comunale che svolgono attività riferibili all'affidamento dell'incarico;
- di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o rapporti di collaborazione e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Montebelluna che abbiano esercitato, negli ultimi 3 anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nei propri confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165;
- di non avere in corso incarichi relativi a cause e/o vertenze legali contro il Comune di Montebelluna e di impegnarsi a non assumere incarichi di questo tipo per tutta la durata dell'affidamento;
- di non trovarsi in conflitto di interessi con il Comune di Montebelluna e di impegnarsi, in caso di conflitto di interessi che si verificasse nel corso dell'incarico, a dichiarare prontamente tale situazione ed astenersi dal proseguire nell'attività di assistenza e di difesa;



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

- di essere in possesso di polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale, come previsto dall'art. 12 della L. 31 dicembre 2012, n. 247;
- di impegnarsi a rispettare, pena la risoluzione del contratto, gli obblighi di condotta delineati dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Montebelluna di cui al D.P.R. 62/2013 e DGC. 7 del 30/01/2014 (pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Montebelluna nella sezione "Amministrazione trasparente", disposizioni generali, atti generali, "Codice disciplinare e codice di condotta", al seguente link:
<http://www.comune.montebelluna.tv.it/montebelluna/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/17>);
- di impegnarsi a rispettare, pena la risoluzione del contratto, il Protocollo di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture stipulato tra la Regione del Veneto, Prefetture della Regione Veneto, Unione delle Province del Veneto e Associazione Regionale Comuni del Veneto, sottoscritto in data 17.09.2019 e recepito dal Comune di Montebelluna con deliberazione di Giunta comunale n. 196 del 30.12.2020;
- di impegnarsi ad adempiere agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 legge 13.8.2010 n. 136, pena la risoluzione del contratto stesso ai sensi del comma 9 bis del citato art. 3.

Art. 9 – Costituzione e durata incarico.

L'incarico sarà formalizzato con lettera commerciale e decorrerà dalla sottoscrizione della lettera commerciale e terminerà, nel caso di incarico conferito per la difesa in giudizio dell'Ente, con il provvedimento che definirà la fase del giudizio, oltre a qualsiasi altro atto successivo necessario a concludere la procedura giudiziale.

Art. 10 – Esecuzione dell'incarico.

L'incaricato dovrà svolgere tutti i compiti riguardanti lo specifico affidamento con il massimo zelo e scrupolo professionale, nel pieno rispetto dei termini processuali e delle scadenze previste nonché delle norme di legge e delle disposizioni deontologiche che regolano la professione.

Il legale dovrà eseguire personalmente l'incarico affidato sotto la propria responsabilità, senza vincolo di subordinazione, nel rispetto delle discipline legali, professionali e deontologiche che regolano la professione forense. Egli potrà avvalersi sotto la propria responsabilità e rimanendo unico titolare del rapporto, di sostituti e collaboratori per lo svolgimento dell'incarico conferitogli. Nel caso in cui per la costituzione in giudizio e per l'esercizio delle azioni amministrative debba ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, il legale è tenuto a darne tempestiva comunicazione e a quantificare i costi a carico del Comune di Montebelluna in apposito preventivo. In ogni caso il domiciliatario dovrà offrire tutte le garanzie ed i requisiti richiesti per il legale incaricato principale, il quale rimane unico responsabile nei riguardi dell'Amministrazione committente.

Una volta conferito l'incarico il legale dovrà:



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

- definire la strategia difensiva d'intesa con l'Amministrazione nella persona del Responsabile del Servizio interessato e del Sindaco e portare a conoscenza dell'amministrazione, con debito anticipo, i contenuti degli atti difensivi;
- fornire delucidazioni scritte, pareri sia scritti che orali circa la migliore condotta giudiziale da assumere (es. sull'opportunità di proseguire il giudizio, di addivenire a transazioni, di sollevare eccezioni nonché su tutti gli atti, adempimenti o comportamenti che, in conseguenza dell'instaurazione del giudizio, l'Amministrazione dovrà adottare a tutela e garanzia dei propri interessi e diritti, ivi compresa la predisposizione di eventuali atti di transazione) nonché sull'eventualità di adottare atti in autotutela tesi ad evitare pregiudizi per l'Amministrazione;
- relazionare e tenere informata costantemente l'Amministrazione circa l'attività di volta in volta espletata;
- digitalizzare dalla copia originale i documenti prodotti in giudizio, quelli di controparte e quelli extragiudiziali che compongono il fascicolo a qualsiasi titolo e inviarli via Pec all'indirizzo: protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it. L'Ufficio protocollo del Comune provvederà al loro inoltro al Responsabile del Servizio interessato, al Sindaco e/o all'assessore delegato;
- l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio competente, metterà a disposizione del legale: la copia conforme della delibera di giunta di autorizzazione alla costituzione in giudizio, la procura alle liti sottoscritta dal Sindaco la determinazione di assunzione di spesa, nonché tutta la documentazione necessaria per la trattazione della controversia;
- ogni altra informazione potrà essere richiesta direttamente dal legale all'ufficio interessato, che dovrà evaderla tempestivamente. Il legale riceverà copia degli atti, salvo che debba essere acquisito l'originale, nel qual caso l'incaricato renderà dichiarazione impegnativa attestante il ritiro dell'atto e l'impegno a restituirlo non appena possibile.

Art. 11 – Compensi e spese

Al professionista che verrà incaricato sarà riconosciuto il compenso nei limiti dell'importo indicato nel preventivo. Il preventivo deve essere rispettoso dei parametri di liquidazione di cui al D.M. 20.7.2012 n. 140, così come modificato dal D.M. 10.3.2014 n. 55. Il compenso pattuito comprende l'intero corrispettivo per la prestazione professionale incluse le attività accessorie alla stessa. Nel compenso sono ricomprese le spese forfettarie e quelle di trasferta, che saranno esposte in modo distinto e dettagliato in sede di fatturazione e liquidazione. Al fine di mantenere il controllo della spesa il legale si obbliga, altresì, ad astenersi dall'espletare prestazioni professionali non autorizzate da precedenti impegni di spesa, pena il mancato pagamento. Allorquando, eccezionalmente, si presenti la necessità di svolgere prestazioni non comprese nel preventivo pattuito, il legale, durante l'esercizio finanziario in corso in cui si presenta l'evento, dovrà tempestivamente avvertire l'Amministrazione in modo tale da consentire, valutata la situazione, di assumere ulteriore impegno di spesa per consentire il proseguo dell'incarico.

La liquidazione della spesa avverrà previa verifica della regolarità contributiva entro 30 gg dalla presentazione di fattura elettronica al Comune di Montebelluna, per fasi così come previsto dall'art. 5 del D.M. 10 marzo 2014 n. 55:

- Fase di studio della controversia;



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

- Fase introduttiva del giudizio;
- Fase di trattazione e istruttoria
- Fase decisionale,

con possibilità di accorpate in una sola fattura pro-forma le prestazioni di più fasi.

La liquidazione della spesa di domiciliazione verrà effettuata direttamente all'Avvocato domiciliatario, previa emissione di apposita fattura.

Il compenso è liquidato a seguito di presentazione di fattura elettronica a: Comune di Montebelluna (codice univoco di ufficio: CSV22R) Corso Mazzini 118 – 31044 Montebelluna (TV) (P.IVA e C.F. 00471230268), corredata delle indicazioni del c/c dedicato e delle coordinate bancarie (codice IBAN), ai sensi dell'art. 25 del decreto legge 66/2014, come convertito nella legge 89/2014, entro 30 giorni dal ricevimento della stessa al protocollo del Comune.

In caso di liquidazione giudiziale delle spese legali in favore del Comune e a carico della controparte in misura superiore al compenso pattuito, la differenza potrà essere corrisposta al legale solo dopo che sia stata recuperata dalla parte soccombente.

Art. 12 – Recesso

L "Amministrazione" ha facoltà di recedere per giusta causa dall'incarico al legale nominato, previa comunicazione scritta da inviare via PEC o con lettera raccomandata munita di avviso di ricevimento, con l'obbligo di rimborsare le spese necessarie fino a quel momento sostenute e di corrispondere il compenso per l'attività fino a quel momento espletata.

Art. 12 – Rinuncia all'incarico

Il legale ha facoltà di rinunciare al mandato per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'attività espletata. Qualora le prestazioni relative alla fase processuale interrotta non sia completata, il compenso sarà ridotto in proporzione.

Art. 13 – Pubblicità

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo pretorio on line e sul sito internet istituzionale del Comune di Montebelluna: www.comune.montebelluna.tv.it, nella sezione Amministrazione trasparente – bandi di gara e contratti e sulla home page, nonché trasmesso all'Ordine degli Avvocati della Provincia di Treviso, Belluno, Padova, Rovigo, Venezia, Verona, Vicenza.

Gli incarichi conferiti saranno pubblicati sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente consulenti e collaboratori – in conformità a quanto prescritto dal D.lgs. n. 33/2013.

Art. 14 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai soggetti richiedenti sono trattati nel rispetto della normativa in materia di tutela della protezione dei dati personali di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) del Regolamento UE 2016/679 ed ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 sulla trasparenza della Pubblica Amministrazione, e solo per gli adempimenti connessi alla presente procedura.



città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

Art. 15 – Disposizioni finali e informazioni

Il presente avviso non è da intendersi quale procedura selettiva o concorsuale, né comporta alcuna graduatoria di merito tra i professionisti, costituendo unicamente un riferimento per il Comune di Montebelluna per l'individuazione di avvocati cui affidare gli incarichi sopra indicati. Ne consegue che l'inserimento in elenco non attribuisce ai professionisti inseriti alcun diritto al conferimento degli incarichi in oggetto e non comporta l'assunzione da parte del Comune di Montebelluna di alcun obbligo di conferimento di detti incarichi.

Il Comune di Montebelluna si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura, qualora ne rilevasse la necessità od opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'elenco oggetto del presente avviso avrà efficacia dalla data di pubblicazione sul sito del Comune di Montebelluna.

Per ogni informazione inerente il presente avviso gli interessati possono rivolgersi al Servizio legale e contratti del Comune di Montebelluna, tel. n. 0423/617570 oppure 0423/617267 – email legale@comune.montebelluna.tv.it.

Il Dirigente del Settore 1°
Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino
dott.ssa Antonella Bergamin

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti
di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. 82/2005 –
Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*