



Comune di Marina di Gioiosa Ionica

- Città Metropolitana di Reggio Calabria -

P. I. 00282520808 - ☎ (0964) 415178 – Fax (0964) 416734

Pec : protocollo.marinadigioiosa@asmepec.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DI APPOSITO INCARICO A DUE AVVOCATI, CUI AFFIDARE L'ASSISTENZA LEGALE, STRAGIUDIZIALE E GIUDIZIALE DEL COMUNE DI MARINA DI GIOIOSA IONICA

Art. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio ha ad oggetto la rappresentanza e difesa in giudizio del Comune di Marina di Gioiosa Ionica, di cui all'art.17, del D.lgs. n. 50/2006 “Codice dei contratti pubblici” e comprende:

- assistenza legale, rappresentanza e difesa in giudizio, nelle cause civili, penali, amministrative o tributarie, compresi i procedimenti incidentali e monitori, in cui questo ente comunale appaltante è parte attiva o passiva, pendenti e/o attivate in tutto il periodo di vigenza dell'affidamento del servizio e di fronte a tutte le giurisdizioni competenti, di primo e di secondo grado, ed ivi comprese le magistrature superiori ovvero di legittimità (Corte di Cassazione, Consiglio di Stato, ecc.);
- i legali affidatari del servizio si obbligano quindi ad assumere, congiuntamente e disgiuntamente, la difesa dell'Ente in tutte le liti future, attive e passive, del Comune di Marina di Gioiosa Ionica nelle materie civili, penali, amministrative, tributarie, ecc., da proporsi a cura del Comune o proposte da terzi contro l'Ente, previo rituale incarico dell'Amministrazione Comunale, nel periodo di vigenza e per tutta la durata dell'affidamento del servizio.
- Il servizio comprende, altresì, previo rituale incarico dell'Amministrazione Comunale, la difesa e rappresentanza processuale dell'Ente nelle controversie già pendenti di fronte alle stesse autorità giurisdizionali di cui alla prima parte del presente articolo, già conferite con apposto incarico ad altri professionisti ed avvocati esterni, in virtù di precedenti convenzioni in essere e/o con singoli incarichi e mandati *ad litem*, ed anche quelle in cui l'Ente sia rimasto contumace; in tali casi gli avvocati e o gli studi professionali oggi incaricati, per tutto il periodo di vigenza della convenzione, cureranno le procedure connesse alla trattazione delle singole controversie, senza che, per l'assunzione di tali incarichi e per le controversie comunque pendenti, derivi alcun costo aggiuntivo oltre quello fissato nella sottoscrivenda convenzione, in quanto gli oneri si intendono nella stessa ricomprese.
- Allo scadere del periodo di vigenza delle convenzioni, le cause già avviate dovranno essere portate a termine, fino al grado di giudizio in corso, dall'affidatario dell'incarico e senza nuovo e maggiore onere per il Comune. In tal caso, è fatta salva la facoltà dell'Ente comunale di revocare, in tutto o in parte, gli incarichi già attribuiti al singolo professionista incaricato, conferendo nuovo incarico per la prosecuzione dei giudizi in corso ad altri legali subentranti, senza che l'affidatario del servizio possa porre alcuna eccezione al riguardo, fatto salvo comunque il diritto a percepire l'incentivo previsto in caso di esito vittorioso del giudizio, in proporzione all'attività dallo stesso espletata e secondo le norme previste dal presente capitolato e dalla convenzione di incarico.

- Restano escluse dal presente CSA e dal disciplinare, gli incarichi singoli e/o convenzionali già (eventualmente) precedentemente conferiti agli stessi affidatari del servizio.
- Fanno parte del servizio e non daranno comunque diritto al pagamento di competenze ulteriori, ad eccezione delle eventuali spese vive sostenute e documentate purché previamente autorizzate dall'Ente: l'esame, lo studio, l'istruttoria, le consultazioni e i pareri, orali e scritti, forniti all'Ente, in riferimento alle pratiche legali del Comune, ivi comprese le richieste di risarcimento danni, comunque in connessione con vertenze giudiziali in essere o anche solo potenziali, considerati quali attività propedeutiche all'espletamento dell'incarico di assistenza e rappresentanza processuale ovvero finalizzate a prevenire il contenzioso mediante attività stragiudiziale, transazioni, ecc.. In tale contesto, ove richiesto, gli incaricati si obbligano ad effettuare attività preliminari ai giudizi, anche prima del formale affidamento del singolo incarico di rappresentanza processuale, quali: istanze, diffide, relazioni, memorie, esposti, querele, pareri sulla eventuale convenienza o inopportunità di attivare o resistere ai giudizi, riscontri formali alle istanze di terzi, pareri sulle proposte di transazione, pareri sui provvedimenti conclusivi dei giudizi e sull'opportunità di procedere ulteriormente per la loro riforma, ecc.

Il servizio ed il corrispettivo attribuito comprende omnicomprensivamente, oltre lo svolgimento delle attività sopra specificate, il rispetto dei seguenti obblighi:

- l'obbligo di presenziare personalmente alle udienze, con possibilità di delega ad altro professionista di fiducia ed a proprie spese, per giustificati impedimenti derivanti da malattia o coincidenza di impegni anche di carattere personale, ma comunque in via eccezionale;
- disponibilità in termini di reperibilità telefonica;
- personale presenza presso il Comune per almeno un giorno a settimana;
- impegno a trasmettere tempestivamente all'Ente tutti gli atti processuali depositati, nonché a relazionare periodicamente sullo stato delle cause e sugli adempimenti, anche extraprocessuali, che si rendessero necessari ed opportuni per la migliore tutela dei diritti ed interessi dell'ente comunale rappresentato;
- impegno a segnalare, tempestivamente, il rischio di eventuale soccombenza nelle liti, con indicazione delle azioni di salvaguardia, anche extraprocessuali, ritenute più opportune ovvero della quantificazione delle spese che si possono astrattamente prevedere a carico dell'Ente;
- impegno ad adottare le strategie processuali finalizzate alla rapida definizione dei procedimenti, salva l'autonomia nelle azioni garantita dalla legge professionale;
- impegno a trasmettere tempestivamente i provvedimenti giurisdizionali conclusivi dei giudizi, con particolare riferimento a quelli sfavorevoli all'Ente, predisponendo, in tali casi, una sintetica relazione, nella quale siano comunque indicati i tempi ed i modi per proporre impugnazione ovvero le astratte possibilità di successo nei successivi gradi di giudizio, nonché gli oneri economici conseguenti.

Saranno compresi tra gli obblighi dell'affidatario del servizio, le proposte migliorative offerte in sede di gara, che in ogni caso si intenderanno comprese nel corrispettivo dell'appalto, al netto del ribasso offerto in sede di gara, e senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente.

Il mancato rispetto degli obblighi assunti dal professionista, in caso risultino di natura grave ovvero reiterata, potranno dar luogo alla risoluzione del contratto in danno dell'affidatario.

E' vietata la cessione del contratto, sotto pena di nullità.

Tutte le comunicazioni e le interlocuzioni saranno intrattenute dal Professionista incaricato direttamente con il Sindaco e/o Assessore delegato, con il Segretario comunale, con il Funzionario Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi alla Persona, nonché con il Responsabile di procedimento del servizio contenzioso (ovvero con altri funzionari apicali dell'Ente), in maniera informale o mediante comunicazione scritta, comunque inviate in forma riservata e nel rispetto della legge deontologica e professionale, al fine di salvaguardare i diritti di riservatezza e gli interessi patrimoniali e non patrimoniali dell'Ente assistito e difeso.

L'Ente resta libero di affidare specifiche controversie alla cura di altri professionisti legali, ovvero di affiancare ai due professionisti (singoli o associati) altri avvocati, in relazione al grado di giudizio (giurisdizioni superiori) e/o alla complessità ed importanza delle stesse cause o per le ipotesi di

incompatibilità, assumendone i relativi oneri e senza che i primi possano avanzare alcuna eccezione al riguardo.

ART. 2) - DURATA

L'incarico avrà la durata di anni 2 (due), con effetto dal perfezionamento della RDO e sottoscrizione della convenzione di incarico.

Al termine di scadenza della convenzione, i professionisti affidatari del servizio dovranno comunque portare a compimento i procedimenti loro affidati fino al grado di giudizio in corso, senza maggiori oneri per l'Ente, salva la piena ed incondizionata facoltà dell'Amministrazione Comunale di riappropriarsi delle cause e di riaffidarle ad altri professionisti subentranti.

L'Amministrazione Comunale si riserva di prorogare la durata dell'affidamento del servizio per un ulteriore periodo di anni 1 (uno), tenuto conto delle proprie esigenze e dei risultati nel frattempo ottenuti dagli affidatari del servizio. In tal caso, gli affidatari si obbligano ad accettare la proroga dell'incarico alle stesse condizioni giuridiche ed economiche fissate nel C.S.A. e del disciplinare di incarico, salvo recesso motivato ed alle condizioni previste dal successivo articolo.

ART. 3) RECESSO

Per tutta la durata del servizio e successivamente alla scadenza della convenzione, i soggetti aggiudicatari potranno recedere dalla convenzione sottoscritta e degli obblighi conseguenti, solo in relazione a fatti gravi e sopraggiunti, ovvero in ragione del grave inadempimento dell'Ente committente. Il recesso, non avrà comunque effetto, fino a che l'Ente non avrà provveduto alla sostituzione del professionista con altro soggetto idoneo e subentrante nel patrocinio di difesa.

L'Ente comunale appaltante potrà procedere, discrezionalmente ed in ogni tempo al recesso unilaterale dell'incarico, ai sensi dell'art. 109 del D.lgs. n. 50/2016, salvo l'obbligo del preavviso minimo di gg. 20. In tal caso, l'affidatario potrà pretendere, oltre il pagamento delle prestazioni fino a quel momento regolarmente effettuate, anche il decimo dell'importo del servizio non eseguito.

ART. 4) – COMPENSO

Il corrispettivo annuo posto a base di gara per il servizio viene stabilito:

- € 13.000,00 (tredicimila/00) pro-capite, comprensivo di rimborso forfettario, Cpa, ed IVA come per legge, ed esclusa qualsiasi voce accessoria anche se prevista dalle tariffe professionali vigenti nel tempo, ad eccezione del rimborso delle spese vive documentate per marche, bolli, ecc., e spese di trasferta e/o domiciliazione fuori dal circondario del Tribunale di Locri, purchè previamente ed appositamente comunicati ed autorizzati dal competente responsabile;

Il corrispettivo pattuito sarà versato al Professionista incaricato, previa emissione di apposito documento contabile e riscontro della regolarità della fornitura da parte del competente responsabile, su apposito conto corrente dedicato specificato dall'aggiudicatario ed in conformità agli obblighi di tracciabilità dei pagamenti di cui all'art. 3, della L. 136/2010.

Per le spese di viaggio sostenute per recarsi fuori del Circondario del Tribunale di Locri verranno rimborsate le spese di viaggio moltiplicando il quinto del costo della benzina al litro per i Km percorsi. Per poter procedere alla liquidazione, la fattura dovrà essere emessa e presentata valida ai fini fiscali. La liquidazione sarà disposta entro 60 giorni dalla ricezione della fattura elettronica al protocollo comunale. I pagamenti saranno eseguiti su apposito conto dedicato indicato dal Professionista e nel pieno rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e succ. mod. e integrazioni.

In caso di esito vittorioso di qualsiasi lite attiva o passiva, compresi i procedimenti speciali, esecutivi ecc., le somme e competenze di giudizio liquidate dal giudice in favore dell'Ente ed effettivamente incamerate nelle casse comunali, saranno corrisposte ai professionisti incaricati in

misura pari al 70% delle stesse. Nell'ipotesi di incarico congiunto ai due affidatari la suddetta quota sarà ripartita tra i due professionisti in misura paritaria. Nel caso in cui le spese effettivamente recuperate si riferiscono a controversie già pendenti all'atto di avvio del servizio e con attività già espletata, seppure parzialmente, da altro difensore, l'importo complessivo liquidabile (70% del totale) sarà ripartito in due quote paritarie da attribuirsi in misura pari al 50% a favore del precedente incaricato ed il restante 50% da dividersi tra i due nuovi professionisti che avranno portato a termine l'incarico di che trattasi ed in relazione alla fase di giudizio.

Art. 5) – REQUISITI RICHIESTI

Per la partecipazione alla gara, l'affidamento del servizio, la sottoscrizione della convenzione di incarico e l'effettuazione del servizio, è richiesto il possesso originario ed il mantenimento, per tutta la durata dell'incarico, dei requisiti di idoneità generale e speciale previsti dalla vigente normativa sugli appalti pubblici di forniture e servizi, dalla legge professionale forense nonché specificati nel bando di gara.

In caso di perdita dei requisiti in capo all'affidatario, l'Amministrazione potrà revocare l'incarico conferito e recedere legittimamente dal contratto, fatto salvo ogni altro diritto.

ART. 6) – LUOGO E MEZZI PER L'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio verrà espletato dal concorrente aggiudicatario, con propri mezzi personali e professionali, presso le autorità giurisdizionali competenti ovvero presso il proprio studio professionale.

È obbligo del Comune di Marina di Gioiosa Ionica, tramite i propri uffici, mettere tempestivamente a disposizione del professionista incaricato tutta la documentazione e le informazioni necessarie per lo studio delle pratiche e la predizione della migliore difesa delle ragioni dell'Ente.

Al fine di facilitare il disbrigo celere delle pratiche di costituzione in giudizio, il Comune potrà fornire opportuno supporto materiale al professionista incaricato, anche tramite i propri uffici e servizi di competenza.

ART. 7) – PERFEZIONAMENTO DELL'INCARICO

Il verbale di aggiudicazione provvisoria redatto dalla Commissione di gara non tiene luogo di contratto.

L'incarico verrà definitivamente perfezionato, previa adozione di apposita determinazione dirigenziale di approvazione degli atti di gara e con l'avvenuta sottoscrizione da entrambe le parti del disciplinare di incarico.

La convenzione di affidamento del servizio, verrà stipulata, sotto forma di scrittura privata da registrarsi in caso d'uso. L'avvio del servizio, previa comunicazione di avvenuta aggiudicazione e nelle more di stipula della convenzione bilaterale, implica comunque l'obbligo di procedere al suo perfezionamento (art. 2932 c.c.) e comunque l'accettazione delle clausole previste dagli atti amministrativi presupposti, dal bando di gara e dal presente capitolato speciale di appalto.

ART. 8) – POLIZZA ASSICURATIVA

Il Professionista selezionato è obbligato a trasmettere all'Ente entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione e prima della sottoscrizione del contratto, idonea polizza assicurativa per responsabilità professionale avente un massimale di almeno 500.000,00 euro.

ART. 9) - INCOMPATIBILITÀ

Il Professionista dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, che:

- con il presente incarico non vengono violate le norme vigenti in materia di incompatibilità per la collaborazione con enti pubblici; che, pertanto, non ha rapporti con Amministrazione o Enti

- pubblici che ostino all'esercizio della libera professione né altri rapporti in contrasto con l'incarico ricevuto, impegnandosi, in ogni caso, di far pervenire all'Amministrazione Comunale, ove il caso ricorra, la eventuale prescritta autorizzazione prima di dare inizio al servizio;
- di non avere, all'atto di accettazione dell'incarico, liti, personali o professionali, pendenti contro l'Ente e di non essere difensore e/o procuratore, nemmeno per interposta persona, di alcun soggetto che abbia lite pendente contro il Comune di Marina di Gioiosa Ionica;
 - non avere rapporti di parentela, fino al 3° grado, con parti in causa contro e comunque di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interessi, ostante al regolare espletamento dell'incarico;
 - di impegnarsi a comunicare tempestivamente l'insorgenza di conflitto di interesse, anche potenziale, astenendosi contestualmente dall'adottare atti che possano pregiudicare i diritti e gli interessi dell'ente appaltante;
- di impegnarsi al rispetto delle vigenti norme in materia di conflitti di interessi nonché espressamente previste dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16.04.2013 nr. 62 nonché del codice disciplinare contenuto negli artt. 57 e seguenti del CCNL 21/05/2018 e nel Titolo IV del D.Lgs. n° 150/2009 e s.m.i.

Art. 10) – UTILIZZO DEI DATI PERSONALI –

I dati personali dei partecipanti saranno raccolti e trattati presso il Comune di Marina di Gioiosa Ionica per le finalità di gestione relative alle procedure di gara. I dati comunicati saranno, pertanto, trattati dall'Ente nel rispetto delle leggi vigenti in materia di tutela della riservatezza dei terzi e del segreto d'ufficio, fatto salvo il diritto di accesso agli atti regolato dalla legge n° 241/1990 a tutela degli aventi titolo.

Art. 11) – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di scadenza del bando o di revocare la selezione per motivi di pubblico interesse prevalente.

Il bando di gara, il capitolato speciale di appalto ed i loro allegati, saranno pubblicati all'Albo Pretorio del Comune di Marina di Gioiosa Ionica, nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente ed inviato presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del Foro di Locri.

I soggetti vincitori saranno pubblicati all'Albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente, con valore di notifica delle operazioni di chiusura della gara effettuata.

La graduatoria di gara formulata dalla Commissione potrà essere utilizzata in caso di rinuncia e/o impossibilità di affidare il servizio a coloro che precedono nella stessa. È fatta salva, in tal caso, l'assoluta discrezionalità dell'Amministrazione di indire una nuova procedura ai fini dell'affidamento del servizio e/o procedere diversamente all'affidamento degli incarichi di difesa.

È garantita la pari opportunità tra donne e uomini.

Copia del presente avviso ed ulteriori informazioni possono essere richiesti all'Ufficio Contenzioso del Comune – sito in via F.lli Rosselli n. 17 – 89064 Marina di Gioiosa Ionica, tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e nel giorno di giovedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00 o al telefono n° 0964415178.

Responsabile del procedimento, ai sensi della legge n° 241/1990, è il Responsabile del Servizio Contenzioso del Comune di Marina di Gioiosa Ionica – Lorenza Comisso.

Il Responsabile del procedimento

Lorenza Comisso