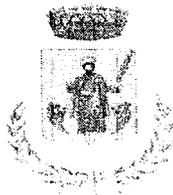


COMUNE DI SAN MARCELLINO

Provincia di Caserta



Comune di San Marcellino
Provincia di Caserta
Prot 0006977 Tipo: Interno
Del 07-06-2019 ore 10:30:02
AREA AMMINISTRATIVA

AVVISO PUBBLICO

OGGETTO: PER PROCEDURE COMPARATIVA VOLTA A SELEZIONARE UN PROFESSIONISTA AVVOCATO CUI AFFIDARE L'INCARICO PER IL PATROCINIO, LA DIFESA, L'ASSISTENZA E LA RAPPRESENTANZA DEL COMUNE DI SAN MARCELLINO IN SEDE CIVILE, PENALE, AMMINISTRATIVA ED INNANZI ALLE GIURISDIZIONI SUPERIORI. *CIG Z2528B4EC3*.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

RICHIAMATA

-la delibera di G.C. n. 79 del 06.04.2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale, in considerazione di un maggiore esborso delle spese legali che si determinerebbe nei casi di affidamento di incarichi legali per ogni singola fattispecie, sono state delineate i presupposti che motivano l'Ente a voler individuare un'unica figura professionale esperta in materie giuridico - amministrative cui conferire l'incarico di:

- promuovere e/o resistere alle liti che vedono il Comune di San Marcellino quale parte processuale in sede civile, amministrativa e penale in ogni ordine e grado di giudizio ivi comprese le giurisdizioni superiori e la costituzione di parte civile nei giudizi penali;
- prestare assistenza e consulenza legale (stragiudiziale) nelle materie e questioni da cui possano scaturire eventuali contenziosi per l'ente;
- monitorare l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali nei rapporti di servizio e, in generale, di ogni obbligazione a contenuto patrimoniale nei confronti del Comune di San Marcellino;

-la determinazione dirigenziale n. 207 del 05.06.2019, con cui lo scrivente ha approvato l'avviso pubblico, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 50/2016, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, per l'affidamento dei servizi "cd. Esclusi" così come previsti dall'art. 17 comma I lettera d) D. Lgs. 50/2016;

RENDE NOTO

è indetta una pubblica selezione per titoli (valutazione curriculum vitae et studiorum) per l'individuazione di un'unica figura professionale esperta in materie giuridico- amministrativa.

ART. 1

OGGETTO DELL'INCARICO

Il professionista individuato dovrà assicurare l'assistenza e consulenza legale, la rappresentanza e la difesa del Comune di San Marcellino quale parte processuale in sede civile, amministrativa e penale

in ogni ordine e grado di giudizio, ivi comprese le giurisdizioni superiori e la costituzione di parte civile nei giudizi penali nel periodo di vigenza e per tutta la durata dell'incarico, fino alla loro definizione giurisdizionale, quand'anche tale conclusione dovesse andare oltre l'arco di vigenza temporale del rapporto convenzionale, relazionando tempestivamente e regolarmente all'Ente sulle attività poste in essere.

Il professionista individuato svolgerà, altresì:

1. attività di assistenza stragiudiziale agli Uffici Comunali in relazione alle questioni/procedimenti dai quali possa insorgere un contenzioso in ogni materia, anche nell'ottica di una sua prevenzione.

2. attività di monitoraggio sull'esatto adempimento degli obblighi contrattuali nei rapporti di servizio e, in generale, di ogni obbligazione a contenuto patrimoniale nei confronti del Comune.

Il professionista individuato dovrà garantire il necessario supporto legale agli uffici comunali anche presso la sede comunale e, in ogni caso, dovrà assicurare la sua presenza ogni qual volta ciò sia richiesto.

La non osservanza da parte del professionista degli obblighi discendenti dal rapporto convenzionale contestata formalmente comporta la risoluzione del rapporto convenzionale senza alcun pregiudizio per eventuali azioni risarcitorie del comune nei confronti del professionista.

ART. 2

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno stato membro della Comunità Europea;
- Iscrizione, da almeno 7 anni dalla data di pubblicazione del presente avviso, all'Albo Speciale degli avvocati ammessi al patrocinio dinanzi alla Corte di Cassazione ed alle altre Giurisdizioni Superiori;
- non trovarsi in alcuna condizione che comporti il divieto di contrarre con una pubblica amministrazione, ivi comprese tutte le ipotesi di cui all'art. 80 del Digs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- l'insussistenza, alla data di pubblicazione del presente avviso, di contenzioso con il Comune di San Marcellino, di altre condizioni di incompatibilità e di conflitto di interessi ai sensi del codice deontologico forense e della normativa in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi presso le PP.AA.;
- non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dalla legge 31.5.1965, n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni (normativa antimafia);
- l'insussistenza di procedimenti a carico conclusosi con l'adozione di provvedimenti disciplinari definiti da parte dei Consigli dell'Ordine di appartenenza negli ultimi dieci anni;
- non trovarsi in condizione di irregolarità contributiva con l'istituto professionale previdenziale;
- il possesso di polizza assicurativa per la responsabilità civile e professionale, per i danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale ai sensi dell'art. 9 della Legge n. 27 del 24/03/2012;

- aver ricevuto negli ultimi 8 anni anteriori alla data di pubblicazione del presente avviso (ossia a far data dall'anno 2010) incarichi convenzionali analoghi a quelli oggetto del presente avviso da enti locali.

Per i suddetti incarichi e per i restanti devono essere indicati i seguenti dati:

1. Amministrazione conferente l'incarico e relativa data;

2. Autorità giudiziaria adita;

3. Tipologia della controversia oggetto d'incarico.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

Sarà altresì valutata la collaborazione prestata dal professionista, in regime convenzionale, negli ultimi otto anni, in data anteriore alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso pubblico per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, con altre pubbliche amministrazioni.

ART. 3

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, indirizzata al Responsabile Area Amministrativa del Comune di San Marcellino e sottoscritta il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

1) nome e cognome;

2) data e luogo di nascita;

3) residenza e domicilio, se diverso dalla residenza, presso il quale indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione con eventuale recapito telefonico.

4) il possesso della cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea;

5) l'attestazione in ordine al possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art.2 del presente Avviso.

Alla domanda deve essere allegato il "*curriculum vitae et studiorum*" in formato europeo contenente, in particolare, l'indicazione delle esperienze professionali svolte.

A pena di esclusione, il candidato dovrà allegare all'istanza di partecipazione un documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione alla selezione deve pervenire a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento, a mezzo PEC o con consegna a mano ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE DI SAN MARCELLINO – PIAZZA MUNICIPIO N.1 o all'indirizzo PEC: *protocollo.sanmarcellino@asmpec.it*, entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del quindicesimo giorno successivo all'affissione all'Albo Pretorio del Comune di San Marcellino del presente avviso di selezione.

Sulla busta esterna o nell'oggetto della PEC deve essere apposta la dicitura "**CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURE COMPARATIVA VOLTA A SELEZIONARE UN PROFESSIONISTA AVVOCATO A CUI AFFIDARE L'INCARICO PER IL PATROCINIO, LA DIFESA, L'ASSISTENZA E LA RAPPRESENTANZA DEL COMUNE DI SAN MARCELLINO IN SEDE CIVILE, PENALE, AMMINISTRATIVA ED INNANZI ALLE GIURISDIZIONI SUPERIORI**".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente dall'errore dell'aspirante nell'indicazione del proprio recapito, da mancata oppure tardiva comunicazione degli eventuali mutamenti sopravvenuti rispetto all'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata.

Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dalla selezione:

1. la ricezione di domande di partecipazione oltre il termine perentorio indicato nell'avviso di selezione;
2. l'omissione nella domanda del cognome e nome del concorrente;
3. l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
4. la mancata produzione di un valido documento di identità;
5. il mancato possesso dei requisiti di ammissione all'avviso di selezione;
6. la mancanza del curriculum.

ART. 4

CRITERI DI VALUTAZIONE

Il conferimento del servizio verrà effettuato con apposita Determina dirigenziale sulla base della selezione comparativa mediante valutazione degli elementi risultanti dai curricula – Titoli di Servizio, da cui si evince provata competenza ed esperienza, il tutto sarà valutato dallo scrivente Dirigente.

Ad ogni domanda sarà assegnato un punteggio da 0 a 80 punti così ripartito:

- A) numero di singoli giudizi trattati con proprio patrocinio per la Pubblica Amministrazione, negli ultimi 8 anni (**1 punto per ogni giudizio – fino ad un massimo di 23 punti**);
- B) convenzioni per assistenza e patrocinio legale sottoscritte con Amministrazioni Comunali negli ultimi 8 anni (**5 punti per ogni incarico convenzionale – fino a un massimo di 57 punti**);

N.B.: per l'attribuzione del punteggio dovranno essere prodotte copie delle **Delibere e/o Determinazioni di incarico e/o Convenzioni** ed in ogni caso non sarà stilata alcuna graduatoria.

ART. 5

DURATA E CORRISPETTIVO DELL'INCARICO

L'incarico avrà la durata di 12 (dodici) mesi dall'affidamento.

Il corrispettivo economico fissato per lo svolgimento di tutte le prestazioni professionali di cui all'art. 1, è determinato nella misura annua di € 26.000,00 inclusa CPA e oltre IVA, prescindendo dal numero dei contenziosi attivati da e contro il Comune.

Competeranno al professionista incaricato, altresì, i rimborsi previamente comunicati per spese vive relative alle singole difese (per contributi, marche).

In caso in cui i resistenti al Comune vengano condannati alle spese di giudizio, il recupero, anche, dopo la scadenza della convenzione, sarà effettuata dal professionista individuato senza ulteriore incarico, con il riconoscimento del rimborso delle spese vive occorrenti ed il pagamento della parcella nei limiti dei minimi tariffari.

Il corrispettivo sarà pagato previo rilascio di regolare fattura e documentazione sulle spese di cui sopra mensilmente.

Null'altro è dovuto per effetto dell'incarico di cui trattasi.

ART. 6

INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del codice della privacy si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dall'Amministrazione esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e che gli stessi sono conservati in archivio cartaceo ed informatico.

ART. 7

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso, nonché la possibilità di non procedere al conferimento dell'incarico a suo insindacabile giudizio.

L'Amministrazione si riserva di disporre in qualsiasi momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla procedura selettiva, nonché di revocare l'incarico affidato per difetto dei requisiti previsti.

Resta salva la facoltà del Comune di San Marcellino di nominare altro legale per specifiche questioni di particolare complessità.

ART. 8

PUBBLICITA'

Il presente avviso sarà diffuso con le seguenti modalità: Pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e contestualmente sull'Home page del Comune di San Marcellino, nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sottosezione "Bandi e Gare", fino alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

ART. 9

CONVENZIONE

L'incarico legale sarà disciplinato da apposita Convenzione.

ART. 10

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa, dr. Patané Giampiero Giacomo.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATVA

Dr. Patané Giampiero Giacomo



Comune di San Marcellino
 Provincia di Caserta
 Prot. **0006977** Tipo: Interno
 Del **07-06-2019** ore 10:30:02
 AREA AMMINISTRATIVA

Spett.le
COMUNE DI SAN MARCELLINO
 P.zza Municipio, 1
 81030 – San Marcellino (CE)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO LEGALE

Il/la sottoscritto/a _____
 nato/a _____ il _____
 residente a _____
 Via _____
 Codice fiscale _____
 Con studio Legale in _____
 Telefono _____ telefax _____ Pcc _____
 Partita IVA n° _____
 Iscritto all’Ordine degli Avvocati del Tribunale di _____

CHIEDE

Di partecipare alla selezione indicata in oggetto.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione, e consapevole delle sanzioni penali di cui all’art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

1. di possedere la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno dei Paesi dell’Unione Europea: _____;
2. di essere iscritto da almeno 7 (sette) anni, alla data di scadenza del termine stabilito dall’avviso pubblico per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, all’Albo Speciale degli avvocati al patrocinio dinanzi alla Corte di Cassazione ed alle altre Giurisdizione Superiori;
3. non trovarsi in alcuna condizione che comporti il divieto di contrarre con una pubblica amministrazione, ivi comprese tutte le ipotesi di cui all’art.80 del D.Lgs n.50/2016 e s.m.i;
4. l’insussistenza, alla data di scadenza del termine stabilito dall’avviso pubblico per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, di contenzioso con il Comune di San Marcellino, di altre condizioni di incompatibilità e di conflitto di interessi ai sensi del codice deontologico forense e della normativa in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi presso le PP.AA.;
5. non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dalla legge 31.5.1965, n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni (normativa antimafia);
6. l’insussistenza di procedimenti a carico conclusosi con l’adozione di provvedimenti disciplinari definiti da parte dei Consigli dell’Ordine di appartenenza negli ultimi 10 (dieci) anni;
7. non trovarsi in condizione di irregolarità contributiva con l’istituto professionale previdenziale;
8. il possesso di polizza assicurativa per la responsabilità civile e professionale, per i danni provocati nell’esercizio dell’attività professionale ai sensi dell’art. 9 della Legge n. 27 del 24/03/2012;
9. di aver ricevuto negli ultimi 8 (otto) anni anteriori alla data di scadenza del termine stabilito dall’avviso pubblico per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione (ossia a far data dall’anno 2010) i seguenti incarichi convenzionali analoghi a quelli oggetto del presente avviso pubblico da enti locali (per i detti incarichi e per i restanti indicare Amministrazione conferente l’incarico, data, Autorità giudiziaria adita e tipologia controversia dell’incarico): _____;
10. di non aver riportato condanne penali, e di non avere procedimenti penali in corso, specificando, in caso contrario, condanne e procedimenti in corso: _____;
11. di non essere stato destinatario di provvedimenti relativi all’applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione e di non avere procedimenti in corso per l’applicazione delle stesse;

12. di non intrattenere, alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso pubblico per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, rapporti di lavoro subordinato alle dipendenze di Enti pubblici;
13. di non trovarsi in situazioni di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. n°165/2001;
14. di non rivestire, alla data di pubblicazione del presente avviso, cariche elettive presso Pubbliche Amministrazioni;
15. non avere a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero rispettivamente l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro o di impiego per il dipendente di Amministrazioni o Enti pubblici ai sensi della normativa vigente;
16. di impegnarsi a non assumere, per tutta la durata dell'affidamento, alcun incarico, né direttamente né per interposta persona, per la rappresentanza e difesa in azioni giudiziarie e/o stragiudiziali contro il Comune di San Marcellino.
17. di accettare incondizionatamente, avendone presa piena conoscenza, le norme e le condizioni dell'Avviso Pubblico e dello Schema di contratto che regoleranno il rapporto scaturente dall'affidamento del Servizio oggetto della presente procedura di selezione;
18. di prestare il consenso, in base al D. Lgs. n°196/2003, al trattamento dei dati personali.
19. l'indirizzo al quale desidera ricevere le comunicazioni relative alla presente procedura, diverso dalla residenza: _____

DATA

FIRMA

Allega:

- Copia fotostatica di un documento di identità del firmatario in corso di validità.
- Curriculum *vitae et studiorum*.
- Copie delle Delibere e/o determinazioni di incarico e/o Convenzioni.

COMUNE DI SAN MARCELLINO

Provincia di Caserta



Comune di San Marcellino
 Provincia di Caserta
 Prot. 0006977 Tipo: Interno
 Del 07-06-2019 ore 10:30:02
 AREA AMMINISTRATIVA

Piazza Municipio n. 1 - 81030 - Tel. 0818124801 - C.F. 81001610617

Pec: protocollo.sanmarcellino@comune.it**SCHEMA- CONTRATTO****DI APPALTO SERVIZIO LEGALE PER IL COMUNE DI SAN MARCELLINO****CIG: Z2528B4EC3**

L'anno _____, addì _____ del mese _____, presso la residenza municipale del Comune di S. Marcellino, si sono costituiti i Sigg.:

1) Sig. _____ nato a _____ il _____, domiciliato per la sua funzione presso il Comune di San Marcellino (CE) nella sua espressa qualità di Responsabile Area Amministrativa, il quale interviene esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune (partita IVA 81001610617) che rappresenta.

2) Avv. _____, nato a _____, codice fiscale _____, con studio legale in _____ () alla via _____ n. _____ - P.Iva _____, regolarmente iscritto all'Albo professionale degli avvocati di _____ dal _____ al _____ n. _____.

Premesso che

- il Comune di San Marcellino intende affidare, per 12 (dodici) mesi, il servizio legale, che comprende: la rappresentanza in giudizio, il patrocinio legale, l'assistenza e la difesa in tutte le controversie attive e passive dell'Ente nei giudizi civili, penali, amministrativi, contabili di competenza del Giudice Ordinario e delle Magistrature speciali; prestare assistenza e consulenza legale (stragiudiziale) nelle materie e questioni da cui possano scaturire eventuali contenziosi per l'ente; monitorare l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali nei rapporti di servizio e, in generale, di ogni obbligazione a contenuto patrimoniale nei confronti del Comune di San Marcellino;

- con determinazione del Responsabile Area Amministrativa n. 207 del 05.06.2019 è stato disposto di procedere all'affidamento del servizio legale mediante procedura comparativa volta a selezionare un professionista avvocato a cui affidare l'incarico per il patrocinio, la difesa, l'assistenza e la rappresentanza del Comune di San Marcellino in sede civile, penale, amministrativo, contabile ed innanzi alle Giurisdizioni Superiori, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità per l'affidamento di servizi legali di cui all'art. 4 e 17 del D. Lgs n. 50/2016;

- con la predetta determinazione è stato assunto l'onere di spesa ed al contempo approvati l'avviso pubblico, lo schema di contratto e relativa modulistica;

- a seguito dell'esperienza della procedura di selezione, l'affidamento dei servizi legali dell'Ente è stato disposto a favore dell'avv. _____, con studio in _____ alla via _____, giusta determinazione dell'area amministrativa n. _____ del _____ di aggiudicazione definitiva del servizio.

Ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue.

Art. 1 - Richiamo delle premesse

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del contratto

Art. 2 - Oggetto

Il Comune di San Marcellino affida all'avv. _____ con studio in _____ alla Via _____, Partita IVA n° _____ il servizio legale per il Comune di San Marcellino, che comprende la rappresentanza in giudizio, il patrocinio legale, l'assistenza

COMUNE DI SAN MARCELLINO

Provincia di Caserta



Piazza Municipio n. 1 – 81030 -Tel. 0818124801 -C.F. 81001610617

Pec: protocollo.sanmarcellino@armepcc.it

e la difesa in tutte le controversie attive e passive dell'Ente nei giudizi civili, amministrativi, contabili di competenza del Giudice Ordinario e delle Magistrature speciali, nonché nei procedimenti penali relativamente ai reati in cui il Comune di San Marcellino intende costituirsi. Il Servizio legale prevede anche il supporto giuridico-legale agli uffici dell'Ente in merito alla correttezza delle procedure da adottare esclusivamente per questioni di particolare rilevanza e in preparazione dei procedimenti di cui sopra o qualora vi sia indizio che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto di tali procedimenti a tutela dell'Ente ed ai fini della prevenzione del contenzioso. In particolare il servizio comprende:

a) la rappresentanza in giudizio, il patrocinio legale, l'assistenza e la difesa in tutte le controversie attive e passive dell'Ente nei giudizi civili, amministrativi, contabili di competenza del Giudice Ordinario e delle Magistrature speciali, nonché nei procedimenti penali in cui il Comune intende costituirsi, compresa la connessa attività istruttoria;

b) il supporto giuridico - legale ai vari Uffici dell'Ente in merito alla correttezza della procedura da adottare esclusivamente per questioni di particolare rilevanza e in preparazione dei procedimenti di cui sopra o qualora vi sia indizio che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto di tali procedimenti a tutela dell'Ente ed ai fini della prevenzione del contenzioso, come di seguito indicato, in modo esemplificativo e non esaustivo:

-consultazioni orali che esauriscono la pratica e pareri anche telefonici, che non importino informativa e studio particolare;

-pareri scritti che importino informativa e studio per questioni di particolare rilevanza strettamente connessi ed in preparazione dei procedimenti di cui sopra alla lett.a) o qualora vi sia indizio che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto di tali procedimenti;

-redazione di note, diffide, memorie, esposti, relazioni, istanze, etc., che facciano riferimento alle questioni di cui sopra.

Art. 3 - Modalità di erogazione del servizio

Per lo svolgimento delle attività sopra descritte devono essere assicurate per tutto il periodo di svolgimento:

-la disponibilità, in termini di reperibilità telefonica;

-la propria personale presenza presso il Comune almeno un giorno a settimana, a concordarsi, nonché ogni volta che l'Amministrazione comunale lo ritenga necessario;

-la presenza presso gli Uffici comunali per il tempo necessario a prendere conoscenza degli atti di pertinenza dell'incarico ricevuto e/o per fornire l'assistenza richiesta;

-il Professionista si impegna a relazionare periodicamente sullo stato degli affari giuridici pendenti e a tenere informato costantemente il Comune, tramite il Servizio competente, circa l'attività di volta in volta espletata, avendo cura di rimettere, almeno bimestralmente, copia di ogni atto prodotto in giudizio, fornendo senza alcuna spesa aggiuntiva, pareri, sia scritti che orali, supportati da riferimenti normativi e giurisprudenziali, circa la migliore condotta giudiziale e/o stragiudiziale da tenere da parte del Comune. Dovrà altresì indicare il probabile esito dei giudizi ai fini di una valutazione di eventuali spese a carico dell'Ente da prevedersi nel bilancio comunale;

COMUNE DI SAN MARCELLINO

Provincia di Caserta



Piazza Municipio n. 1 – 81030 -Tel. 0818124801 -C.F. 81001610617

Pec: protocollo.sanmarcellino@asncspa7.it

-il Professionista dovrà segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali ed adottare tutte le misure e le iniziative idonee alla rapida conclusione dei giudizi pendenti, possibilmente entro il termine di scadenza dell'affidamento;

-l'Amministrazione comunale metterà a disposizione dell'incaricato la documentazione in proprio possesso e rilevante per la definizione delle controversie. Il Professionista riceverà copia degli atti, salvo che per necessità di legge non debba essere acquisito l'originale, nel qual caso il Professionista renderà dichiarazione impegnativa attestante il ritiro dell'atto e l'impegno a restituirlo non appena possibile;

-il Professionista non dovrà assumere, per tutta la durata dell'affidamento, alcun incarico, né direttamente né per interposta persona, per la rappresentanza e difesa in azioni giudiziarie e stragiudiziali contro il Comune di San Marcellino, al fine di evitare incompatibilità e violazione del codice deontologico, parimenti, prima di assumere l'incarico, dovrà rinunciare ad eventuali azioni giudiziarie in corso precedentemente azionate contro il Comune di San Marcellino;

-il Professionista incaricato non dovrà intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'interesse dell'Ente;

-alla conclusione dei singoli gradi di giudizio, dovrà fornire all'Ufficio competente una immediata comunicazione unitamente ad apposita relazione, ferma restando la restituzione dei fascicoli di causa.

Resta salva la facoltà del Comune di San Marcellino di nominare altro legale per specifiche questioni di particolare complessità.

Art. 4 - Durata del contratto

Il servizio avrà una durata di dodici (12) mesi dalla sottoscrizione del contratto e/o dall'affidamento, qualora precedente, ed in ogni caso si intende definitivamente concluso con il completamento dell'attività attinente a conferimenti di incarichi avvenuti nel corso dei 12 mesi e non conclusa alla data di scadenza del contratto.

Art. 5 - Corrispettivo

Il corrispettivo è pari ad €26.000,00 per tutta la durata dell'affidamento, oltre IVA e comprensivo della Cassa di Previdenza. Il contributo unificato giudiziale, le spese di notifica e di ogni altra spesa relativi agli eventuali giudizi, specie nei giudizi attivi, saranno rimborsati o anticipati al Professionista dall'Economo Municipale o attraverso provvedimenti dirigenziali, previa presentazione di dettagliato rendiconto.

I pagamenti avverranno dietro presentazione di regolare fattura elettronica pro-quota, con cadenza mensile posticipata.

Art. 6 - Osservanza delle condizioni di lavoro

Il Professionista è sottoposto a tutti gli obblighi verso eventuali propri dipendenti e collaboratori risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

E' altresì obbligato ad attuare, nei confronti di propri eventuali dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria

COMUNE DI SAN MARCELLINO

Provincia di Caserta



Piazza Municipio n. 1 – 81030 -Tel. 0818124801 -C.F. 81001610617

Pec: protocollo.sanmarcellino@comune.it

nonché le condizioni risultanti da successive modificazioni e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria.

L'obbligo di cui al precedente comma, permane anche dopo la scadenza dei menzionati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano il Professionista, anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'Amministrazione, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione al Professionista delle inadempienze ad esso denunciate dall'Ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di operare ritenute fino alla corresponsione dell'importo contrattuale. Tale ritenuta verrà rimborsata qualora l'Ispettorato predetto dichiarerà che il Professionista si sia posto in regola, e lo stesso non potrà vantare diritto alcuno per il ritardato pagamento.

Art. 7 - Tutela contro azioni di terzi

Il Professionista assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni eventualmente arrecati al Comune di San Marcellino e/o a terzi nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il presente contratto.

Assume inoltre ogni responsabilità ed onere derivanti da diritti di proprietà intellettuale da parte di terzi, in ordine al servizio oggetto del presente atto e quindi assume ogni responsabilità al fine di mantenere l'Amministrazione estranea ed indenne di fronte ad azioni o pretese al riguardo da parte di chicchessia.

Art. 8 - Obblighi di riservatezza e segretezza

Il Professionista assume l'obbligo di agire in modo che il personale suo dipendente, dallo stesso incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

Art. 9 - Obblighi del Professionista relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Ai sensi dell'art.3 della legge 13.8.2010 n°136 - Piano Straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia, così come modificato ed integrato dal D.L. 12.11.2010 n°187, convertito con modificazioni nella legge 17.12.2010 n°217, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, Il Professionista è obbligato ad utilizzare un conto dedicato, anche non in via esclusiva, acceso presso Banche o la Società "Poste Italiane s.p.a.", per tutti i movimenti finanziari relativi al Servizio oggetto del presente contratto che dovranno avvenire tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Il Professionista è altresì obbligato all'osservanza di tutti gli adempimenti di propria competenza connessi al "conto dedicato" e richiamati al citato art. 3 della legge 13.8.2010 n°136, così come modificato ed integrato dal D.L. 12.11.2010 n°187. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, pertanto, i pagamenti al Professionista relativi al Servizio oggetto del presente contratto saranno effettuati, mediante bonifico bancario, sul c.d. "conto dedicato" attinente all'affidamento oggetto del presente contratto di cui Il Professionista comunicherà all'Amministrazione i dati identificativi: Codice IBAN e le generalità dei soggetti che opereranno sul "conto dedicato"

COMUNE DI SAN MARCELLINO

Provincia di Caserta



Piazza Municipio n. 1 – 81030 -Tel. 0818124801 -C.F. 81001610617

Pec: protocollo.sanmarcellino@comunepec.it

Sempre ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare per ogni transazione il codice identificativo di gara (CIG) attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, e, ove obbligatorio, il codice unico di progetto (CUP).

Art. 10 - Eventuale nullità del contratto

Il Professionista, pena la nullità del presente contratto:

- assume tutti gli obblighi connessi e gli adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, della legge 13.8.2010 n°136, così come modificato ed integrato dal D.L. 12.11.2010 n°187, convertito con modificazioni nella legge 17.12.2010 n°217.
- si obbliga, altresì, a dare immediata comunicazione all'Amministrazione ed alla Prefettura, della notizia dell'inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria della propria controparte (subappaltatore/subcontraente).

Art. 11 - Recesso

Il Comune si riserva la facoltà di recedere motivatamente, in qualsiasi momento, dal presente contratto corrispondendo al Professionista il corrispettivo da determinarsi proporzionalmente alle prestazioni professionali effettivamente svolte.

La volontà di recesso da parte del Comune deve essere comunicata al Professionista, a mezzo raccomandata A/R., con un preavviso di mesi 1 (uno). Il Professionista può recedere anticipatamente, prima della scadenza del presente contratto, anch'egli con preavviso di almeno mesi 1 (uno), al fine di evitare pregiudizio all'Amministrazione. In tal caso il corrispettivo da liquidare sarà determinato proporzionalmente ai servizi effettivamente espletati.

In caso di recesso da parte del Professionista, senza rispetto del termine di preavviso pattuito, al corrispettivo come sopra determinato, si applicherà, a titolo di penale, una detrazione del 10% di quanto spettante.

Art. 12 - Documentazione di base

A cura degli Uffici comunali dovranno essere forniti, al Professionista incaricato, tutti i dati e/o documenti in loro possesso per l'esame e l'istruttoria delle pratiche affidategli.

Art. 13 - Penali

Nel caso in cui il Comune di San Marcellino riscontri inadempienze agli obblighi contrattuali ovvero relativamente alle modalità di gestione definite negli articoli precedenti, lo stesso contesterà per iscritto tali inadempienze invitando il Professionista a fornire dettagliate spiegazioni in merito.

In caso di inerzia ovvero quando le spiegazioni fornite non siano considerate adeguate, fatta salva ogni altra facoltà, il Comune di San Marcellino applicherà una penale pari a € 100,00 (euro cento/00) a fronte di ogni inadempimento contestato.

Qualora si verificassero persistenti e gravi inadempimenti delle prestazioni affidate, e comunque dopo l'applicazione di penali in numero non inferiore a tre, il Comune di San Marcellino ha facoltà di risolvere il presente contratto, senza obbligo di preavviso o di pronuncia giudiziaria e di fare eseguire le prestazioni non rese ad altro soggetto, in danno e a spese del Professionista, fatta salva ogni azione per il risarcimento del maggior danno subito, nonché ogni altra azione che il Comune ritenesse di intraprendere a tutela dei propri interessi e della propria immagine

COMUNE DI SAN MARCELLINO

Provincia di Caserta



Piazza Municipio n. 1 – 81030 -Tel. 0818124801 -C.F. 81001610617

Pec: protocollo.sanmarcellino@asmepec.it

Art. 14 - Controversie

Tutte le controversie relative all'esecuzione del presente disciplinare saranno deferite al Tribunale di Napoli Nord, se attengono a materia civile, ed al TAR Campania di Napoli se attinenti a materia amministrativa.

Art. 15 - Incompatibilità

Il Professionista dichiara, 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 Amministrazioni o Enti pubblici che ostino all'esercizio della libera professione, né altri rapporti in contrasto con l'incarico ricevuto, impegnandosi, in ogni caso, a far pervenire all'Amministrazione Comunale, ove il caso ricorra, la eventuale prescritta autorizzazione prima di dare inizio al Servizio.

Art. 16 - Facoltà del Professionista

E' accordata, al Professionista, la facoltà di avvalersi, ove ritenuto, della collaborazione di altri colleghi, restando egli, pur tuttavia, il solo responsabile ed unico titolare del presente contratto.

Art. 17 - Clausole finali

La sottoscrizione del presente contratto costituisce accettazione integrale delle condizioni e delle modalità in esso contenute o richiamate e così dello stesso Avviso di gara e relativi documenti.

Per quanto qui non espressamente previsto, le Parti rinviano alle norme del Codice Civile, e a quelle proprie dell'Ordinamento Professionale degli Avvocati.

Art. 18 - Privacy

Il Comune, ai sensi della vigente normativa in tema di "privacy", informa il Professionista che tratterà i dati, contenuti nel presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività amministrative ad esso connesse, e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai Regolamenti comunali in materia.

Art. 19 - Spese contrattuali

Cedono a carico del Professionista tutte le eventuali spese attinenti alla stipula del contratto: registrazione, bolli, etc..

Trattandosi di prestazione di servizio soggetta ad I.V.A. per la registrazione, da farsi in caso d'uso, sarà applicata la tassa fissa.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

L'AVVOCATO