



# CITTA' DI CEPAGATTI

PROVINCIA DI PESCARA

4, Via Raffaele D'Ortenzio c.a.p. 65012  
p.iva 00221110687 sito web [comune.cepagatti.pe.it](http://comune.cepagatti.pe.it)

[ufficioprotocollo@comunecepagatti.it](mailto:ufficioprotocollo@comunecepagatti.it)  
[protocolloaffarigenerali@pec.comune.cepagatti.pe.it](mailto:protocolloaffarigenerali@pec.comune.cepagatti.pe.it)

Tel. 085/97401 – FAX 085/974100

## **Avviso pubblico e schema di domanda per la costituzione di un nuovo elenco aperto di avvocati esterni per incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio del Comune di Cepagatti.**

Il Comune di Cepagatti ha disposto la costituzione di un nuovo elenco aperto di avvocati esterni, valido fino al 31/12/2028, per incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio del Comune medesimo. L'inserimento nell'elenco non comporterà né per il Comune, né per i propri dipendenti, alcun obbligo di conferire a qualsivoglia titolo incarichi ai professionisti iscritti, né l'instaurarsi di un rapporto di lavoro subordinato con il Comune.

### **1) REQUISITI RICHIESTI**

Possono presentare domanda di iscrizione nell'elenco professionisti persone fisiche che risultino in possesso dei seguenti requisiti e che soddisfino le condizioni *infra* riferite:

- 1.1) possesso della cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- 1.2) godimento dei diritti civili e politici;
- 1.3) conferimento dei propri dati personali ai fini dell'iscrizione nell'elenco;
- 1.4) non aver subito condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- 1.5) non aver subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di appartenenza;
- 1.6) non aver subito provvedimenti giudiziari relativi ad inadempimenti contrattuali per incarichi assunti con la Pubblica Amministrazione;
- 1.7) non trovarsi in alcuna delle condizioni previste *ex lege* che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- 1.8) iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 5 (cinque) anni;
- 1.9) aver già patrocinato in favore di enti locali/pubbliche amministrazioni/altri soggetti privati negli ultimi 5 (cinque) anni, riportando le specifiche nel curriculum professionale;
- 1.10) disponibilità all'assunzione di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio del Comune di Cepagatti;

- 1.11) presa d'atto ed accettazione che l'iscrizione nell'elenco non comporta alcun diritto ad essere affidatario di incarichi da parte del Comune di Cepagatti, né l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato con l'ente;
- 1.12) impegno a comunicare immediatamente ogni atto modificativo delle dichiarazioni rese con la domanda di iscrizione all'elenco e di essere a conoscenza del fatto che il Comune potrà disporre la cancellazione dall'elenco, ove dette modifiche comportino tale effetto;
- 1.13) assenza di conflitto di interessi con il Comune di Cepagatti alla stregua delle norme di legge e degli ordinamenti deontologico e professionale ed impegno a comunicare all'ente l'insorgenza di ogni causa di conflitto di interessi, anche potenziale, entro 30 giorni dalla conoscenza dell'insorgere della stessa;
- 1.14) assenza di rapporti di patrocinio legale contro il Comune di Cepagatti nei due anni precedenti la data di richiesta di inserimento nell'elenco ed impegno a non assumere un incarico contro lo stesso per tutto il tempo in cui risulterà iscritto all'elenco;
- 1.15) impegno ad aggiornare costantemente il Comune di Cepagatti sulle attività inerenti l'incarico ricevuto, allegando la relativa documentazione, attenendosi e facendo attenere anche i propri collaboratori ai massimi criteri di riservatezza in ordine ad ogni fatto o atto di cui venissero a conoscenza in virtù della prestazione professionale resa;
- 1.16) possesso, per l'iscrizione nelle materie di cui ai successivi punti a), b), c), d), e), di particolare e comprovata esperienza nella difesa di enti locali/altre pubbliche amministrazioni/altri soggetti privati in relazione alle materie per le quali si chiede l'iscrizione, le cui specifiche devono essere riportate nel curriculum professionale;
- 1.17) titolarità della polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, a copertura dei danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale, ai sensi di legge;
- 1.18) regolarità verso gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziale sia propri che di dipendenti;
- 1.19) presa visione dell'informativa relativa al trattamento dei propri dati personali da parte del Comune di Cepagatti, ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, contenuta al punto 8) del presente Avviso, per tutte le procedure relative e/o conseguenti all'iscrizione all'elenco;
- 1.20) presa d'atto ed impegno a rispettare il Codice di Comportamento del Comune di Cepagatti reperibile nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito web istituzionale;
- 1.21) presa visione ed accettazione del “*Disciplinare di incarico per prestazioni professionali – Patto sui compensi per incarico legale*”, allegato sub b), e di tutte quante le disposizioni contenute nel presente Avviso.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di richiesta di iscrizione nell'elenco e permanere durante tutto il periodo di iscrizione.

Il professionista dovrà specificare, fra le sezioni *infra* riportate, quella/e di interesse, in numero non superiore a 2 (due):

**Sezione a)** - Diritto Amministrativo: contenzioso avanti TAR e Consiglio di Stato;

**Sezione b)** - Diritto Civile: contenzioso avanti Giudice di Pace, Tribunale, Corte d'Appello, Corte di Cassazione;

**Sezione c)** – Diritto del Lavoro: contenzioso avanti Tribunale del Lavoro, Corte d'Appello, Corte di Cassazione;

**Sezione d)** - Diritto Penale: contenzioso avanti Giudice di Pace, Tribunale, Corte d'Appello, Corte di Cassazione;

**Sezione e)** - Diritto Tributario: contenzioso avanti Corte di Giustizia Tributaria di 1° e 2° grado, Corte di Cassazione – Sezione Tributaria.

## **2) FORMAZIONE E TENUTA DELL'ELENCO**

L'elenco tenuto dal Servizio Contenzioso verrà suddiviso in cinque sezioni distinte, a seconda delle materie di cui al punto precedente, e verrà pubblicato per tutta la durata della sua validità, fino al 31 dicembre 2028, sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti".

Trattandosi di un elenco aperto, le istanze per l'iscrizione potranno pervenire in qualsiasi momento, purchè siano corredate della documentazione richiesta nel presente Avviso. L'iscrizione nell'elenco è subordinata alla regolarità e completezza della documentazione trasmessa.

L'elenco pubblicato sarà aggiornato progressivamente ogni qualvolta perverrà una nuova domanda di iscrizione che superi la verifica di ammissibilità.

Le domande di iscrizione che perverranno entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente Avviso concorreranno alla prima formazione dell'elenco, quindi utilizzabile per gli incarichi relativi ai contenziosi che dovessero avviarsi dopo tale termine.

E' facoltà del professionista iscritto chiedere in ogni momento la cancellazione dall'elenco.

Alla scadenza del 31.12.2028, il Comune procederà alla pubblicazione di un nuovo avviso pubblico. Nelle more della conclusione della procedura di costituzione del nuovo elenco, il Comune continuerà ad utilizzare l'elenco risultante dal presente Avviso.

## **3) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di iscrizione (da redigersi sul facsimile di seguito riportato sub a) deve contenere l'indicazione del possesso dei requisiti di cui al punto 1), deve essere sottoscritta dal richiedente e deve contenere espressa dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni del presente avviso. Alla domanda di iscrizione dovrà essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- a) fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- b) *curriculum* professionale del richiedente datato e sottoscritto digitalmente, con indicazione del/i ramo/i di specializzazione, dell'Ordine professionale di appartenenza e anno di iscrizione, degli incarichi svolti per enti locali/altre pubbliche amministrazioni/altri soggetti privati negli ultimi 5 anni, specificando, in riferimento a questi ultimi, la materia trattata (ad es. risarcimento danni, contenzioso del lavoro, accesso agli atti, procedure esecutive, urbanistica, edilizia privata, contratti pubblici, ambiente, annullamento atti amministrativi ecc.). Il richiedente ha facoltà di trasmettere annualmente il *curriculum* aggiornato agli incarichi nel tempo espletati.

Il Comune di Cepagatti si riserva di verificare, anche a campione, la veridicità di quanto dichiarato o prodotto dai richiedenti. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il richiedente incorrerà nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La domanda deve essere inviata, a partire dalla data di pubblicazione del presente Avviso, mediante posta elettronica certificata (PEC) alla casella di posta elettronica certificata: [protocolloaffarigenerali@pec.comune.cepagatti.pe.it](mailto:protocolloaffarigenerali@pec.comune.cepagatti.pe.it) e dovrà riportare il seguente oggetto: "Avviso pubblico per la costituzione dell'elenco aperto di avvocati esterni".

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del richiedente di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale, riconducibile univocamente al medesimo; non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria del richiedente o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC del Comune di Cepagatti.. La domanda e

i relativi allegati che verranno inviati tramite PEC dovranno essere in formato PDF/A e sottoscritti con firma digitale del richiedente, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato (non è necessaria la sottoscrizione digitale del documento di identità). Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica ordinaria del Comune di Cepagatti non verranno prese in considerazione. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazione dipendente da una inesatta indicazione dell'indirizzo pec da parte del richiedente.

**I professionisti già iscritti nel precedente elenco degli avvocati esterni esistente presso l'Ufficio Contenzioso, dovranno far pervenire, nei modi indicati, nuova richiesta di iscrizione.**

#### **4) AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI AGLI ISCRITTI NELL'ELENCO**

L'inserimento nell'elenco non comporta alcun diritto del richiedente ad ottenere l'incarico professionale, né l'instaurarsi di un rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Cepagatti.

L'affidamento degli incarichi avverrà, secondo quanto previsto da:

- il Codice dei contratti pubblici e, in particolare, l' art. 56, comma 1, lett. h) 1.2 e 2 del D.lgs n. 36/2023;
- le Linee guida ANAC n. 12/2018 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018;
- la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del vigente PIAO 2023/2025;
- ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigenti in materia.

Il Comune di Cepagatti conserva piena autonomia nella scelta, all'interno dell'elenco, dell'avvocato cui conferire l'incarico, osservando di norma il principio di rotazione tra i professionisti iscritti, richiedendo anche più preventivi (al massimo n. 3) e considerando altresì:

- attitudine e pregresse esperienze professionali risultanti dal *curriculum* professionale allegato alla domanda;
- analogia, consequenzialità e complementarietà con altri incarichi precedentemente svolti, con particolare riferimento a quelli svolti per il Comune;
- disponibilità immediata ad assumere l'incarico;
- preventivo di spesa trasmesso dal legale su richiesta dell'Ente.

La scelta del professionista potrà altresì avvenire anche mediante l'utilizzo di sistemi di e-procurement ai quali il professionista medesimo sarà tenuto, se richiesto, ad iscriversi.

L'incarico è conferito per singolo grado di giudizio e può essere rinnovato per i gradi successivi previa verifica di specifiche situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse.

Il legale incaricato svolge la sua prestazione professionale in modo autonomo, coordinandosi con il Segretario generale dell'Ente, cui verranno trasmessi gli atti predisposti e cui verrà tempestivamente comunicato lo stato del contenzioso e gli esiti delle udienze.

L'incarico sarà disciplinato dallo specifico "*Disciplinare di incarico per prestazioni professionali – Patto sui compensi per incarico legale*", allegato al presente Avviso sub b), stipulato per iscritto tra le parti.

Ai fini dell'eventuale conferimento dell'incarico di patrocinio legale, gli avvocati iscritti nell'elenco, contattati dal Comune, predisporranno un dettagliato preventivo scritto di spesa e, ove richiesti, senza alcun onere per l'Ente, una breve disamina della fattispecie giuridica oggetto dell'incarico.

La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della prestazione.

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di individuare, per la propria difesa in giudizio, legali non iscritti all'Elenco in caso ricorrano ragioni di particolare complessità e/o specializzazione del contenzioso tali da richiedere l'affidamento dell'incarico a soggetti di comprovata specifica competenza professionale (ad esempio esperti e/o cultori della materia, cattedratici, ecc.).

#### **5) COMPENSO PER IL PROFESSIONISTA**

Per la quantificazione del compenso professionale troveranno applicazione, quale limite massimo, i valori medi, per scaglione di riferimento, dei parametri di cui al D.M. 55/2014, e successive modifiche ed integrazioni, sui quali il professionista sarà invitato ad effettuare il proprio preventivo in ribasso.

In caso di successione di tariffe professionali, la tariffa applicabile sarà quella che vige alla data di liquidazione.

Troveranno altresì applicazione le previsioni di cui al Disciplinare di incarico indicato al precedente punto 4.

#### **6) CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il professionista inserito nell'elenco si impegna al rispetto del Codice di Comportamento pubblicato nel sito web istituzionale dell'Ente.

#### **7) CANCELLAZIONE DALL'ELENCO**

Sarà disposta la cancellazione dall'elenco del professionista che non sia più in possesso dei requisiti richiesti al punto 1).

#### **8) INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 REG. UE 2016/679 e D.LGS. N. 196/2003.**

##### **8.1. Identità e dati di contatto del titolare del trattamento**

Ai sensi del vigente Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018, e del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679, il Titolare del trattamento è il Comune di Cepagatti, con sede in Via Raffaele D'Ortenzio n. 4 – 65012 Cepagatti (PE).

##### **8.2. Il Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Comune di Cepagatti ha designato il Responsabile della protezione dei dati il cui nome e il cui contatto sono pubblicati e reperibili sul sito web istituzionale.

##### **8.3. Responsabili del trattamento**

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. L'ente impartisce istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi designando gli stessi quali "Responsabili del trattamento". I medesimi soggetti vengono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

##### **8.4. Soggetti autorizzati al trattamento**

I dati personali raccolti sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

Il soggetto designato e incaricato al trattamento relativo alla presente procedura è la Dott.ssa Stefania Pica ai sensi dell'art. 2 quaterdecies D.Lgs. 196/2003.

##### **8.5. Raccolta dei dati**

I dati personali forniti dai professionisti saranno raccolti presso il Servizio Contenzioso in formato digitale.

#### 8.6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali avviene per lo svolgimento delle funzioni istituzionali del Titolare e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. c) ed e), Reg. UE 2016/679 non necessita del suo consenso. I dati sono trattati per le seguenti finalità e con la seguente base giuridica:

conferimento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio dell'ente ai sensi dell'art. 6, lett. c) ed e), Regolamento UE 2016/679.

#### 8.7. Destinatari dei dati personali

I dati personali raccolti ai fini della presente selezione non sono oggetto di comunicazione o diffusione a terzi, se non in relazione all'esito della procedura, oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Titolare del trattamento.

#### 8.8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali raccolti non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

#### 8.9. Periodo di conservazione

I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti spontaneamente. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### 8.10. I diritti dell'interessato

L'Interessato ha diritto di accedere ai dati che lo riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme, nonché proporre opposizione al trattamento per motivi legittimi.

Resta ferma la facoltà dell'Interessato di agire mediante reclamo innanzi al Garante della Privacy nella veste di Autorità di Controllo al trattamento dei dati personali.

Le comunicazioni relative all'esercizio dei diritti indicati devono avvenire tramite posta elettronica certificata (PEC) alla casella di posta elettronica certificata: [protocolloaffarigenerali@pec.comune.cepagatti.pe.it](mailto:protocolloaffarigenerali@pec.comune.cepagatti.pe.it)

#### 8.11. Conferimento dei dati

La comunicazione dei dati personali costituisce requisito necessario per l'iscrizione nell'elenco. Costituisce causa di inammissibilità della domanda l'omessa indicazione dei dati personali richiesti.

#### 8.12. Ulteriori informazioni

Si precisa che il trattamento dei dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

### **9) DISPOSIZIONI FINALI**

Per qualsiasi informazione inerente il presente Avviso è possibile rivolgersi al Responsabile del Servizio Contenzioso Dott.ssa Stefania Pica al seguente recapito: [segretario@comunecepagatti.it](mailto:segretario@comunecepagatti.it) – tel. 0859740339.

#### **Allegati:**

- a) facsimile domanda di iscrizione

b) Disciplinare di incarico per prestazioni professionali – Patto sui compensi per incarico legale.

Cepagatti, lì 25.07.2023

**Il Responsabile del Servizio Contenzioso**

**Dott.ssa Stefania Pica**