

**DISCIPLINARE PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE  
DI UN ELENCO DI PROFESSIONISTI  
DEL COMUNE DI CALDERARA DI RENO  
PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI LEGALI**

**Premessa**

Il presente disciplinare regola gli incarichi conferiti a professionisti esterni al Comune di Calderara di Reno per l'espletamento di attività di assistenza legale, compresa la rappresentanza e la difesa in giudizio da parte dell'Ente, in cause pendenti davanti al giudice competente, in sede stragiudiziale ed in ogni altra attività diretta allo studio e alla soluzione di problemi di particolare complessità non riconducibili alla normale attività degli uffici comunali, in conformità allo Statuto comunale ed ai principi di trasparenza, concorrenza, imparzialità, economicità ed efficienza.

Il presente disciplinare ha lo scopo di formare un Elenco di professionisti che abbiano manifestato il proprio interesse ad accettare incarichi alle condizioni ivi contenute.

**Art. 1 – Oggetto e finalità**

L'Elenco contiene un **elenco di professionisti** accreditati presso il Comune di Calderara di Reno al quale l'Amministrazione potrà attingere in caso di necessità per l'affidamento di incarichi legali.

L'Elenco è articolato nelle seguenti sezioni:

- a) civile: 1) contrattualistica pubblica; 2) espropri 3) responsabilità civile 4) commerciale e diritto societario 5) risarcimento danni;
- b) penale
- c) amministrativo: 1) edilizia e urbanistica; 2) appalti pubblici;
- d) tributario/fiscale (per i giudizi davanti le Commissioni Tributarie)
- e) procedure ingiuntive, esecutive e sfratti
- f) altre eventuali sezioni individuate in base alle specializzazioni dichiarate dai professionisti.

L'iscrizione nell'Elenco ha luogo su domanda del professionista interessato. E' ammessa l'iscrizione in più sezioni dell'Elenco.

In ciascuna sezione verranno inseriti i professionisti che abbiano scelto di operare per le categorie prescelte.

A tal fine il professionista al momento della richiesta di inserimento nell'Elenco, indica la materia di specializzazione allegando un dettagliato *curriculum* professionale.

L'approvazione, l'aggiornamento e la gestione dell'Elenco è curata del Servizio Segreteria Generale. L'iscrizione all'Elenco, ovvero il suo diniego, è disposta dal Segretario Generale. Responsabile dell'istruttoria è la Dott.ssa Maria Viganò.

**Art. 2 – Modalità di affidamento**

Il Responsabile di Settore competente provvederà, salvo casi eccezionali connessi con i tempi della controversia, a interpellare o richiedere preventivo ad almeno 3 professionisti, se presenti in tal numero nella sezione pertinente, iscritti all'Elenco in possesso di specifiche competenze, secondo i seguenti criteri e nel rispetto del principio di rotazione:

- **SPECIALIZZAZIONE**: il criterio della maggior corrispondenza tra l'oggetto dell'incarico da affidare e l'ambito di specializzazione ed esperienze risultanti dal curriculum;
- **CONSEQUENZIALITA'**: casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;

- **ECONOMICITA'**: minor corrispettivo (diritti, onorari e spese) richiesto in relazione all'incarico da conferire;
- **ESPERIENZA**: attività prestata in favore di pubbliche amministrazioni nello svolgimento di incarichi legali;
- **COMPETENZA TERRITORIALE**: foro di competenza per la causa.

Qualora il giudizio prosegua dopo il primo grado, l'incarico può essere affidato allo stesso professionista che ha curato i gradi precedenti, purché lo stesso abbia i requisiti per il patrocinio dinanzi alle Giurisdizioni superiori.

Inoltre, il Responsabile del Settore, accertato che nell'Elenco non siano iscritti almeno tre professionisti specializzati per la materia oggetto dell'affidamento, procede ad individuare almeno tre professionisti – anche non iscritti nell'Elenco - ai quali richiedere un preventivo, al fine di garantire maggiormente il principio di concorrenza.

In presenza di controversie riguardanti questioni giuridiche particolarmente delicate o per problematiche legali e contenziosi caratterizzati da particolare difficoltà e complessità è salva la discrezionalità dell'Amministrazione di affidare incarichi a professionisti diversi con particolari competenze, selezionati anche al di fuori dall'elenco, fornendo adeguata ed esaustiva motivazione nell'atto di affidamento.

Di norma non possono essere affidati incarichi congiunti a più professionisti esterni, salvi i casi eccezionali in cui la natura dell'incarico implichi la nomina dei domiciliatari o richieda conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o la complessità della causa sia tale da rendere opportuna la costituzione di un collegio di difesa.

Ogni Responsabile di Settore è garante del rispetto e dell'applicazione delle disposizioni del presente disciplinare e procederà all'affidamento degli incarichi legali seguendo le indicazioni contenute, nel rispetto dei principi enunciati in premessa, dandone espressamente ed esaustivamente atto nelle motivazioni del provvedimento di affidamento.

I Responsabili di Settore, a partire dal prossimo anno (2017), dovranno trimestralmente ed esclusivamente nel caso vi siano stati degli affidamenti, inviare l'elenco degli atti di affidamento emessi nel trimestre di riferimento (Gennaio/Marzo – Aprile/Giugno – Luglio/Settembre – Ottobre/Dicembre) - al Servizio Segreteria Generale, Dott.ssa Maria Viganò, che procederà ad effettuare un controllo del rispetto delle disposizioni del seguente disciplinare. Nel caso di mancato rispetto inserirà l'atto *de quo* nell'elenco degli atti da sottoporre alla procedura di controllo interno degli atti, in aggiunta a quelli estratti.

Il Servizio Segreteria Generale, annualmente, curerà la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", nello spazio dedicato all'Elenco, di un report indicante gli avvenuti affidamenti.

### **Art. 3 - Requisiti di iscrizione**

Possono richiedere l'iscrizione, i professionisti, anche associati, regolarmente iscritti all'Albo del Foro di appartenenza, in possesso dei seguenti requisiti minimi al momento della richiesta di iscrizione all'Elenco:

- A. Requisiti di ordine generale:
  - cittadinanza italiana o di un altro Stato membro dell'Unione Europea;
  - godimento dei diritti civili e politici;

- non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino la applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non trovarsi in conflitto di interesse con il Comune di Calderara di Reno o comunque non avere in corso e non avere assunto nei tre anni precedenti incarichi di difesa o prestazioni di consulenza avverso il Comune di Calderara di Reno;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni previste *ex lege* che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione e di essere in regola con il pagamento di contributi e tasse;
- essere un libero professionista e non avere in corso alcun rapporto di lavoro dipendente, né pubblico né privato, neppure a tempo parziale;

**B. Requisiti di qualificazione, competenza ed esperienza professionale:**

- laurea in giurisprudenza o laurea in una facoltà che abiliti alla iscrizione nella sezione A dell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili;
- abilitazione all'esercizio della attività forense o all'attività di Dottore commercialista;
- iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati o alla sezione A dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili da almeno 5 anni;
- iscrizione all'Albo speciale degli Avvocati abilitati innanzi alle Giurisdizioni superiori, per coloro che ne siano in possesso e che aspirino ad assumere la difesa dell'ente avanti alle stesse;
- essere in regola con l'acquisizione dei crediti riconosciuti per la formazione continua degli Avvocati o dei Dottori Commercialisti;
- assenza di provvedimenti sanzionatori di natura disciplinare da parte del Consiglio dell'Ordine di appartenenza;

**C. Elementi curriculari di esperienza professionale maturata in relazione ad attività lavorativa prestata presso soggetti pubblici e/o privati quali:**

- comprovata esperienza professionale relativa alla sezione dell'Elenco per la quale si chiede l'iscrizione, prestata, in forma di incarichi sia giudiziari che stragiudiziari, a favore di pubbliche amministrazioni e/o privati;
- possesso di particolare e comprovata esperienza nella difesa di Enti Locali e/o altre Pubbliche Amministrazioni in relazione alle materie per le quali chiede l'iscrizione;
- pubblicazioni e altre produzioni documentali che attestino la qualificazione professionale nella materia oggetto dell'incarico;
- docenze attinenti alla materia oggetto dell'incarico.

Il possesso dei requisiti è dichiarato in sede di presentazione della domanda di iscrizione dai professionisti.

L'Ente, al momento della richiesta del preventivo, chiederà dimostrazione di quanto sopra a mezzo di certificazione specifica. Resta salva la possibilità per l'Ente - a discrezione dell'Amministrazione e in qualsiasi momento - di procedere a verifiche a campione dei professionisti iscritti su tutto l'Elenco.

**Art. 4 - Domanda di iscrizione e documentazione da allegare**

Il soggetto che intende ottenere l'iscrizione all'Elenco deve presentare la seguente documentazione, inviata da una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale, riconducibile univocamente al medesimo:

- **domanda di iscrizione**, resa ai sensi del DPR 445/2000, redatta in modo conforme al modello allegato al presente disciplinare, contenente espressa accettazione delle disposizioni contenute nel presente disciplinare.  
In caso di professionisti/studi associati, la domanda dovrà essere prodotta e firmata digitalmente da ciascun professionista associato.
- **curriculum vitae** in formato europeo, contenente i dati del professionista, da cui si rilevino quali dei requisiti di cui al precedente articolo 3 lettera C) sussistano, reso in forma di autocertificazione.

La documentazione di cui sopra dovrà essere sottoscritta con firma digitale, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato.

La domanda di iscrizione costituisce accettazione delle condizioni previste nel presente disciplinare.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazione dipendente da una inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente.

#### **Art. 5 - Termini per la presentazione delle domande, pubblicazione e aggiornamento dell'Elenco**

Le domande potranno essere presentate a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente disciplinare all'Albo pretorio *online* e sul sito web istituzionale del Comune di Calderara di Reno, esclusivamente tramite invio all'indirizzo PEC del Comune: [comune.calderara@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.calderara@cert.provincia.bo.it).

In sede di prima istituzione, verranno inseriti i professionisti/studi associati le cui domande siano pervenute entro il giorno Mercoledì

#### **30 NOVEMBRE 2016**

che siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente disciplinare.

I professionisti saranno inseriti in apposita sezione dell'Elenco, secondo il criterio cronologico di ricezione delle domande all'indirizzo PEC del Comune. I professionisti interessati potranno avanzare la propria domanda in ogni momento dell'anno.

L'Amministrazione nei mesi di Luglio di ogni anno procederà ad aggiornare l'Elenco mediante inserimento delle richieste pervenute entro il mese di Giugno di ogni anno.

L'Elenco sarà approvato con determinazione del Segretario Generale e verrà pubblicato in maniera permanente sul sito internet istituzionale del Comune di Calderara di Reno in un apposito spazio nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'ammissione all'Elenco del professionista non sarà costitutiva né di diritti, né di aspettative, né di interessi qualificati in ordine alla sottoscrizione di futuri contratti con il Comune.

La pubblicazione del presente disciplinare, nonché la diffusione della documentazione richiamata e la stessa istituzione dell'Elenco, non costituiscono in alcun modo l'avvio di una procedura di affidamento, ma rappresentano adempimenti esclusivamente funzionali alla creazione di un elenco di professionisti, dal quale attingere ai fini di futuri affidamenti.

L'inserimento nell'Elenco non comporterà né per il Comune, né per i dipendenti, alcun obbligo di conferire a qualsivoglia titolo incarichi ai professionisti iscritti, né l'instaurarsi di un rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Calderara di Reno.

#### **Art. 6 - Obblighi del professionista**

Il singolo affidamento sarà regolato da apposito contratto che verrà sottoscritto dal professionista all'atto di assegnazione dell'incarico.

Il conferimento dell'incarico verrà perfezionato con la sottoscrizione di apposito disciplinare di volta in volta predisposto.

Il professionista affidatario sarà tenuto:

- ad aggiornare costantemente e tempestivamente - e comunque almeno una volta all'anno - l'Amministrazione Comunale sull'attività svolta suggerendo strategie, richiedendo quanto sia utile per il miglior esito, allegando le memorie proprie e della controparte, nonché i provvedimenti giudiziari;
- a rappresentare preventivamente e per iscritto con apposita richiesta l'insorgere di motivi che determinino la necessità inderogabile di una variazione in aumento del preventivo di spesa; in mancanza di detta richiesta e soprattutto di espressa accettazione da parte dell'Ente nessuna maggiorazione pretesa potrà essere vantata dal professionista;
- a tenere la contabilità delle spese sostenute e degli acconti ricevuti e a consegnare, almeno una volta all'anno, la relativa nota dettagliata per permettere all'Ente di tenersi aggiornato sui rapporti economici intercorrenti con il professionista;
- a dichiarare la permanenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione al registro;
- a partecipare ad incontri e riunioni presso le sedi comunali per la trattazione della causa, anche nel corso del suo svolgimento, a domanda dell'Ente;
- a esprimere il proprio motivato parere, ove richiesto, circa la convenienza e la opportunità di esperire ulteriori gradi di giudizio e in merito alla eventuale utilità per il Comune di proseguire il giudizio, laddove si ravvisi il venire meno dell'interesse dell'Ente nella causa;
- a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione di costi, anche processuali, proponendo e relazionando sull'opportunità di transigere una lite;
- a non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare sostanzialmente o formalmente incompatibili con gli interessi dell'Ente;
- al rispetto del Codice di Comportamento pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione trasparente.

#### **Art. 7 - Cancellazione dall'Elenco**

La cancellazione dall'Elenco dei soggetti iscritti ha luogo nei seguenti casi:

- a) perdita dei requisiti di iscrizione;
- b) esecuzione negligente e non puntuale degli incarichi affidati e comunque in caso di gravi inadempienze;
- c) nel caso in cui il soggetto abbia rifiutato di svolgere l'incarico richiesto senza giustificato motivo;
- d) scadenza del periodo di validità dell'Elenco.

#### **Art. 8 – Onorario riconosciuto al professionista**

Il professionista si impegna ad accettare che il corrispettivo dell'incarico professionale conferito sia determinato sulla base di previsione di spesa da concordare tra le parti, facendo riferimento ai parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense dei cui al D.M. 10 Marzo 2014, n. 55, calcolata in termini di rapporto tra servizio offerto ed onere economico a carico dell'Ente.

### **Art. 9 – Tutela della privacy**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Calderara di Reno. I dati personali sono raccolti per le finalità inerenti la procedura medesima, disciplinata dalla legge, per l'affidamento di incarichi legali e saranno trattati mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

S'informa infine che l'interessato potrà, in qualunque momento, chiedere di esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Il presente disciplinare viene pubblicato sull'Albo Pretorio *online* e nella sezione "Amministrazione trasparente" del Comune di Calderara di Reno a partire dal 18/10/2016. Le domande potranno pertanto essere presentate a partire dal 19/10/2016.

*Allegato n. 1 – Modello per domanda di iscrizione*