



**AVVISO PUBBLICO**  
**PER LA COSTITUZIONE DELL'ALBO DI AVVOCATI ESTERNI CUI CONFERIRE INCARICHI DI**  
**RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO DEL COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE**

Si rende noto che, con determinazione n. 592 in data 4.9.2019 del Dirigente del Settore Affari Generali S.G. è stato approvato l'aggiornamento dell'Albo di Avvocati del libero Foro, strutturato in Sezioni, da cui poter attingere per procedere all'eventuale affidamento di incarichi di patrocinio, difesa e rappresentanza in giudizio dinnanzi a tutte le magistrature e nei diversi gradi di giudizio.

**OGGETTO**

L'Albo è un elenco di professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e patrocinio in giudizio dinanzi alle Autorità Giudiziarie in tutte le materie e gradi, accreditati presso il Comune di San Giuliano Milanese sulla base di requisiti tecnici, economici, organizzativi e di qualità dei servizi offerti, come specificati nel presente avviso.

La presente procedura ad evidenza pubblica viene effettuata in ottemperanza al D.Lgs. n. 50/2016 con particolare riferimento all'art. 17 comma 1 lettera d) n.1 e 2. ed ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 smi.

**AMBITO DI APPLICAZIONE**

Per incarichi di patrocinio legale si intendono esclusivamente gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dal Comune di San Giuliano Milanese, in occasione di ogni singola vertenza, sia in sede stragiudiziale sia innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali ed in tutti i possibili gradi di giudizio, anche esecutivi e di ottemperanza.

L'inserimento nell'Albo non comporterà l'obbligo di conferire - a qualsivoglia titolo - incarichi ai professionisti che vi saranno iscritti, né l'instaurarsi di un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con il Comune.

Con l'istituzione dell'Albo, il Comune di San Giuliano Milanese non assume l'obbligo di invitare tutti i professionisti iscritti, né deve fornire adeguata motivazione del mancato invito; pertanto rimane salva la facoltà di utilizzo motivato della procedura di affidamento diretto o dell'indagine di mercato per la scelta dei professionisti da invitare.

L'Elenco è di tipo "aperto" e avrà validità per gli inviti a presentare offerta inoltrati sino alla revoca dell'elenco stesso. L'iscrizione all'Albo è valida fin quando non ne venga richiesta la cancellazione da parte dell'interessato; inoltre la cancellazione ha luogo nel caso di accertata grave inadempienza, perdita dei requisiti di iscrizione, rifiuto ingiustificato di accettazione dell'incarico.



L'aggiornamento dell'albo viene effettuata di norma entro 40 giorni dal ricevimento di una nuova richiesta di iscrizione, mentre l'aggiornamento generale, con richiesta di conferma della iscrizione, viene effettuato d'ufficio ogni 3/5 anni.

### **GESTIONE DELL'ALBO**

Il Comune è dotato di tecnologie di *e-procurement* che prevedono l'utilizzo una piattaforma tecnologica per la gestione dell'Albo degli Avvocati, quale albo dei fornitori istituito ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 smi.

La gestione dell'albo compete al Responsabile dell'area in cui è assegnata la u.o Segreteria generale.

L'elenco è unico con la seguente ripartizione in Settori di specializzazione per tipologia di contenzioso:

- a) - Diritto amministrativo
- b) - Diritto civile
- c) -Diritto commerciale, societario
- d) -Diritto tributario, fiscale
- e) - Diritto penale
- f) - Diritto del lavoro – pubblico impiego

Il professionista nella domanda di iscrizione dovrà specificare, fra le materie infra riportate, quella/e di interesse in numero non superiore a 2 (due) contemporaneamente.

### **REQUISITI RICHIESTI**

Nell'elenco possono essere inseriti gli avvocati, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:

- 1.0) insussistenza dei motivi di esclusione previsti dall'art.80 del Dlgs n.50/2016;
- 1.1) possesso della cittadinanza italiana (salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti);
- 1.2) godimento dei diritti civili e politici;
- 1.3) non aver subito condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che comportino l'applicazione di misure di prevenzione;
- 1.4) non aver subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di appartenenza;
- 1.5) non aver subito provvedimenti giudiziari relativi ad inadempimenti contrattuali per incarichi assunti con la Pubblica Amministrazione;
- 1.6) non trovarsi in alcuna delle condizioni previste ex lege che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- 1.7) essere libero professionista e non aver in corso alcun rapporto di lavoro dipendente, né pubblico né privato, neppure a tempo parziale;
- 1.8) iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati alla data di presentazione della domanda;



- 1.9) iscrizione all'Albo Speciale degli Avvocati abilitati al patrocinio innanzi alle Giurisdizioni superiori, per coloro che ne siano in possesso e che aspirino ad assumere la difesa dell'Ente avanti le stesse;
- 1.10) disponibilità all'assunzione di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio del Comune di San Giuliano Milanese;
- 1.11) disponibilità a fornire un parere preliminare gratuito;
- 1.12) presa d'atto ed accettazione che l'iscrizione nell'Elenco non comporta alcun diritto ad essere affidatario di incarichi da parte del Comune di San Giuliano Milanese o dei suoi dipendenti, né l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con l'Ente;
- 1.13) impegno a comunicare immediatamente ogni atto modificativo delle dichiarazioni rese con la domanda di iscrizione all'Albo/Elenco e consapevolezza che il Comune potrà disporre la cancellazione dall'Albo/Elenco ove dette modifiche comportino tale effetto;
- 1.14) assenza di conflitto di interessi con il Comune di San Giuliano Milanese e impegno a comunicare allo stesso l'insorgenza di ogni causa di conflitto di interessi, anche potenziale, entro 30 giorni dall'insorgere della stessa;
- 1.15) assenza di rapporti di patrocinio legale contro il Comune di San Giuliano Milanese nei due anni precedenti la data di richiesta di inserimento nell'Elenco;
- 1.16) impegno, in caso di incarico, ad accettare che il relativo corrispettivo sia determinato sulla base di una previsione di spesa forfetaria e in misura fissa da concordare tra le parti, facendo riferimento ai parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense di cui al D.M. 10 marzo 2014, n. 55 smi, calcolata in termini di rapporto fra il servizio offerto ed onere economico a carico del Comune, che potrà anche ricorrere a procedure comparative fra più professionisti iscritti per l'affidamento dell'incarico;
- 1.17) impegno ad accettare i termini e le modalità di pagamento determinati dal Comune di San Giuliano Milanese;
- 1.18) impegno ad aggiornare costantemente il Comune di San Giuliano Milanese 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;
- 1.19) possesso di particolare e comprovata esperienza nella difesa di Enti Locali e/o di altre Pubbliche Amministrazioni in relazione alle materie (sezioni) per le quali chiede l'iscrizione, le cui specifiche devono essere riportate nel curriculum professionale;
- 1.20) titolarità di una garanzia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, a copertura dei possibili danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale ed infortuni;
- 1.21) autorizzazione al Comune di al trattamento dei propri dati personali per tutte le procedure relative e/o conseguenti all'iscrizione all'Albo secondo quanto indicato nel presente avviso;
- 1.22) presa d'atto ed impegno a rispettare - per tutta la durata dell'eventuale incarico - il Codice di Comportamento del Comune di San Giuliano Milanese reperibile nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito <http://www.sangiulianonline.it>;
- 1.23) al professionista la cui iscrizione all'Albo degli Avvocati sia – all'atto della iscrizione nell'Albo – di durata complessiva non superiore a 3 anni potranno essere affidati incarichi di patrocinio legale esclusivamente innanzi al Giudice di Pace;
- 1.24) presa visione ed accettazione di tutte quante le disposizioni contenute nel presente Avviso.



Il concorrente che intenda iscriversi dovrà essere in possesso di una valida casella di posta elettronica certificata (**PEC**) personale, riconducibile univocamente al medesimo e della **firma digitale** del soggetto tenuto a redigere le dichiarazioni richieste e procedere direttamente all'iscrizione.

### MODALITA' DI ISCRIZIONE

Il professionista interessato all'iscrizione all'Albo del Comune dovrà compilare apposita domanda esclusivamente per via telematica collegandosi al sito istituzionale del Comune di San Giuliano Milanese (<http://www.sangiulianonline.it>) sezione Amministrazione Trasparente dal 1/2/2020:

- 1) Bandi di gara e contratti > Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura,
- 2) Altri contenuti > Dati ulteriori,

ove ci sarà il collegamento al Portale Appalti:

[https://sangiulianomilanese.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/it/ppgare\\_oper\\_ec\\_bandi\\_avvisi.wp](https://sangiulianomilanese.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/it/ppgare_oper_ec_bandi_avvisi.wp).

Preliminarmente si dovrà procedere alla REGISTRAZIONE – una tantum - alla Anagrafica Operatore Economico (O.E.) sul Portale Appalti del Comune, per acquisire le credenziali per il PRIMO ACCESSO all'area riservata. Per procedere all'iscrizione si clicca sulla sezione "ELENCO OPERATORI ECONOMICI" e quindi su "BANDI E AVVISI D'ISCRIZIONE" selezionando l'elenco "E00001"

Il professionista sarà guidato alla compilazione della propria anagrafica e nella iscrizione all'Elenco di interesse compilando tutti i campi obbligatori e allegando le documentazioni richieste. Le modalità tecniche di iscrizione sono descritte – in forma indicativa e generale - nel **MANUALE** allegato alla documentazione di iscrizione.

La procedura genererà una domanda di iscrizione da sottoscrivere digitalmente.

Alla domanda di iscrizione dovrà essere **allegata**:

- a) dichiarazione di possesso dei requisiti richiesti, redatta secondo lo schema presente nella documentazione di iscrizione, sottoscritta digitalmente dal richiedente;
- a) copia di un documento di identità in corso di validità (scansione in formato .pdf);
- b) *curriculum vitae e professionale*, datato e sottoscritto con firma digitale, con indicazione del/i ramo/i di specializzazione, dell'Ordine professionale di appartenenza e dell'anno di iscrizione, con specificazione degli incarichi svolti per Enti locali e/o altre pubbliche amministrazioni.

Nel caso di iscrizione di uno Studio Associato, la domanda può essere fatta da un legale rappresentante e si dovrà allegare il c.v. dello Studio con una breve relazione sull'articolazione ed i rami di diritto di cui prevalentemente si occupano gli Avvocati che ne fanno parte.

In alternativa, ogni singolo professionista appartenente ad uno Studio Associato può effettuare la singola registrazione al portale e la successiva iscrizione all'elenco degli operatori economici, inserendo la P.I. dello Studio ed allegando quindi alla domanda il proprio c.v..



Il richiedente si impegna a comunicare all'Ente ogni variazione che dovesse intervenire successivamente alla presentazione della domanda.

Eventuali richieste inviate via e-mail, p.e.c., cartacee o qualsiasi altro modo che non sia attraverso la piattaforma informatica non saranno prese in considerazione ed il richiedente non sarà iscritto nell'albo. La procedura d'iscrizione, trattandosi di un albo di tipo aperto, può essere effettuata in qualsiasi momento senza preclusione temporale.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per la mancata iscrizione dell'interessato nel caso di mancato rispetto della procedura prevista e sopra indicata.

### **CRITERI PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI**

La deliberazione circa l'opportunità di attivarsi o di resistere in giudizio compete alla Giunta che rinvia al Dirigente del servizio competente la competenza nell'individuare e nominare il legale che assiste l'ente nel procedimento giudiziario.

L'affidamento è effettuato sulla base della tipologia del procedimento giudiziario, e quindi della specializzazione dichiarata, prioritariamente in osservanza del principio di rotazione, avendo riguardo alla eventuale pregressa proficua collaborazione con l'Ente, all'esperienza maturata ed alla professionalità e competenza rilevata con riferimento al numero ed al valore economico degli incarichi pregressi assunti, ed al ribasso percentuale della proposta economica presentata.

Il criterio di rotazione può essere derogato qualora si ravvisi l'opportunità di affidare incarichi anche a professionisti non compresi nell'Albo per casi di particolare complessità, rilevanza economica o d'immagine e per specifiche questioni di diritto o nel caso si richieda una peculiare specializzazione ed esperienza professionale, o nei casi di complementarità e/o consequenzialità con altri incarichi affidati e/o prosecuzione dei gradi di giudizio, o di urgenza.

### **OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA**

Il professionista si impegna ad accettare che il compenso sia determinato sulla base di una previsione di spesa forfettaria ed in misura fissa da concordare tra le parti, facendo riferimento ai parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense di cui al D.M. 55/2014 smi; il ribasso percentuale su detti parametri è criterio di valutazione per le procedure comparative a cui l'Amministrazione può ricorrere per l'individuazione del legale.

L'atto con cui viene conferito l'incarico al professionista deve contenere l'obbligo del professionista:

- di aggiornare costantemente per iscritto l'ente sullo stato generale del giudizio anche in relazione alle possibilità di soccombenza, e sull'esito delle singole udienze con l'indicazione dell'attività posta in essere, e di inviare in tempi congrui ogni memoria, comparsa o altro scritto redatto nell'esercizio del mandato conferito
- di rendere parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale



- di rendere parere scritto, alla conclusione della fase di giudizio per cui è incaricato, in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio, o comunque per impugnare i provvedimenti emanati nel contenzioso affidato
- di rispettare quanto disposto dall'art. 3 della legge n. 136/2010 ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai contratti pubblici.

### **CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il professionista inserito nell'elenco di impegno a rispettare, per quanto compatibile, il Codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici del Comune pubblicato sul sito web dell'ente alla sezione Amministrazione Trasparente > Amministrazione Trasparente al 31/1/2020 > Disposizioni Generali > Codici disciplinari e di comportamento.

### **PUBBLICAZIONE ALBO**

All'esito dell'esame delle domande pervenute sarà disponibile un elenco di avvocati rientranti nell'Albo comunale divisi per categoria a cui pubblicazione avverrà sul portale web dell'Ente.

### **TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati personali forniti dai richiedenti l'iscrizione sono trattati ai sensi del GDPR 2016/679. Il trattamento viene effettuato per le finalità di gestione dell'Albo ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera a) del Regolamento 2016/679.

I dati sono raccolti informaticamente dall'Ufficio Segreteria del Comune e conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

L'elenco degli Avvocati iscritti all'Albo è pubblicato sul sito dell'Amministrazione comunale. Il Titolare e Responsabile del trattamento è il Comune di San Giuliano Milanese:

Email : [segreteria@comune.sangiulianomilanese.mi.it](mailto:segreteria@comune.sangiulianomilanese.mi.it) ;

PEC : [comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it](mailto:comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo Email: [rpd@comune.sangiulianomilanese.mi.it](mailto:rpd@comune.sangiulianomilanese.mi.it) - PEC: [responsabileprotezionedati@legalmail.it](mailto:responsabileprotezionedati@legalmail.it).

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI**

Il Responsabile del procedimento del presente Avviso pubblico è Il Dirigente del Settore Affari Generali – Segretario Generale. Ogni informazione può essere richiesta tramite mail: [segreteria@comune.sangiulianomilanese.mi.it](mailto:segreteria@comune.sangiulianomilanese.mi.it), telefono: 02.98207267 – 265 – 266.

Il Dirigente del Settore Affari Generali S.G.  
Giovanni Andreassi

*“Il presente documento è firmato digitalmente a norma del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni”*