

## **AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI ESTERNI PER L'AFFIDAMENTO DI "INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE" DEL COMUNE DI CERVIA**

### **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente avviso è finalizzato alla costituzione di un elenco di avvocati dal quale eventualmente attingere ai fini del conferimento, incarichi di patrocinio legale nell'interesse del Comune di Cervia nei casi in cui la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio non possano essere svolti dal Servizio legale interno.
2. Saranno affidati incarichi a professionisti esterni soltanto per prestazioni ed attività la cui particolare complessità o specializzazione lo richieda, per l'eventuale concomitanza di altri indifferibili e/o urgenti incarichi difensivi o altri carichi di lavoro seguiti dal Servizio Legale o nei casi in cui il predetto Servizio si trovi in conflitto d'interessi.
3. Il presente avviso disciplina anche le modalità di gestione dell'elenco di avvocati da interpellare per l'eventuale affidamento di incarichi.

### **Art. 2- Requisiti**

1. Possono presentare domanda di iscrizione i singoli professionisti, anche associati, in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) iscrizione all'albo professionale degli avvocati da almeno n. 5 (cinque) anni e abilitazione al patrocinio dinanzi alle giurisdizioni superiori;
  - b) comprovata esperienza professionale, dimostrata allegando il proprio curriculum vitae, di durata non inferiore a n. 5 (cinque) anni, consistente in incarichi svolti per conto di enti locali o altre pubbliche amministrazione in una o più delle materie corrispondenti alle sezioni dell'elenco per le quali chiede l'iscrizione;
  - c) possesso di una polizza assicurativa per responsabilità professionale con un massimale assicurato di almeno euro 250.000,00 (duecentocinquantamila);
  - d) insussistenza dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94-95-96-97-98 del D. Lgs. 36/2023, relativamente alle ipotesi applicabili;
  - e) assenza di provvedimenti disciplinari relativi all'esercizio della professione forense;
  - f) assenza di conflitto d'interesse con il Comune di Cervia e con gli enti partecipati alla stregua delle norme di legge e degli ordinamenti deontologico e professionale ed in particolare assenza di rapporti di patrocinio legale contro il Comune di Cervia nei due anni precedenti alla domanda di iscrizione;
2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di iscrizione e permanere durante tutto il periodo di permanenza nell'elenco.
3. Il professionista, nella compilazione della domanda d'iscrizione avrà cura di specificare, fra le sezioni infrariportate, quella/e di interesse:
  - a) diritto civile;
  - b) diritto penale;
  - c) diritto tributario;
  - d) diritto amministrativo;
  - e) diritto del lavoro - pubblico impiego;
  - f) procedure ingiuntive, esecutive e sfratti, recupero crediti, fallimenti;
  - g) patrocinio legale dei dipendenti comunali;
  - h) demanio e navigazione;
  - i) Minori;
  - j) trasporti;
  - k) privacy;
  - l) edilizia, urbanistica, ambiente;
  - m) infortunistica;
  - n) altre attività

### **Art. 3 - Presentazione delle domande**

L'iscrizione dovrà avvenire mediante domanda presentata tramite lo Sportello telematico cui accedere con SPID accessibile dalla [home page del sito istituzionale del Comune di Cervia nella sezione Servizi](https://comune.cervia.ra.it/it/menu/servizi) <https://comune.cervia.ra.it/it/menu/servizi>, digitando "elenco avvocati" nella barra di Esplora tutti i Servizi ([https://sportellotelematico.comune.cervia.ra.it/procedure%3Ac\\_c553%3Aiscrizione.elenco.avvocati?source=7147](https://sportellotelematico.comune.cervia.ra.it/procedure%3Ac_c553%3Aiscrizione.elenco.avvocati?source=7147))

Gli istanti dovranno compilare i campi resi obbligatori, procedendo con le dichiarazioni e le eventuali produzioni documentali richieste.

Concluso l'iter di formazione della domanda, il sistema rilascerà il numero, l'ora e il giorno del protocollo della domanda, in collegamento con il protocollo telematico del Comune di Cervia.

Non saranno ritenute valide modalità di iscrizione difformi o con mezzi differenti da quanto indicato.

Alla domanda di iscrizione e dichiarazione sostitutiva deve essere allegato il curriculum vitae con indicazione della data di iscrizione all'albo professionale, nonché di ogni attività ritenuta utile in una o più delle materie corrispondenti alle sezioni dell'elenco ai fini della valutazione della domanda di iscrizione e della possibile selezione di cui all'art. 5.

**Il termine per l'invio delle domande di iscrizione all'Elenco è fissato al 20/01/2026 ore 12.00.**

### **Art. 4 – Formazione, pubblicazione, aggiornamento e cancellazione dell'elenco**

1. Il Comune procede a formare l'elenco iscrivendo tutti coloro che risultino in possesso dei requisiti richiesti nelle sezioni in cui abbiano scelto di operare.

Il Comune 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 di benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

2. Il Comune, una volta predisposto e approvato con determinazione del Dirigente del Settore AA.GG. l'elenco suddiviso in Sezioni distinte a seconda delle materie, provvederà alla sua pubblicazione sul sito del Comune [https://sportellotelematico.comune.cervia.ra.it/action%3Ac\\_c553%3Aelenco%3Bavvocati%3Besterini](https://sportellotelematico.comune.cervia.ra.it/action%3Ac_c553%3Aelenco%3Bavvocati%3Besterini)

3. L'elenco avrà una durata di 3 anni e sarà aggiornato ogni sei mesi. Alla scadenza, l'elenco potrà essere rinnovato per ulteriori 3 anni.

4. Le domande di iscrizione possono essere presentate anche successivamente alla data indicata nel presente avviso con le medesime modalità e contenuti indicati utilizzando il modulo on line previsto, precisando che quelle pervenute entro il 20/01/2026 saranno iscritte dalla data di prima approvazione dell'elenco e che quelle pervenute successivamente saranno inserite in sede di aggiornamento semestrale.

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

6. Il Comune può disporre la cancellazione d'ufficio di un professionista dall'elenco, dandone tempestiva comunicazione, qualora si verifichi una delle seguenti circostanze:

- a) venir meno dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'esercizio del patrocinio legale del Comune;
- b) falsità delle dichiarazioni riportate nella domanda di iscrizione, accertata a seguito dell'iscrizione.
- c) avere tenuto comportamenti non conformi al Codice di Comportamento del Comune di Cervia;
- d) rinuncia - senza giustificato motivo - ad un incarico;
- e) gravi carenze di puntualità e diligenza nell'espletamento dell'incarico.

## **Art. 5 - Modalità di conferimento dell'incarico**

1. L'inserimento nell'elenco non comporta alcun obbligo in capo al Comune, né alcun diritto in capo al professionista, in ordine ad un eventuale conferimento dell'incarico.
2. Il Comune si riserva di attingere dall'elenco ai fini dell'individuazione di un professionista cui conferire l'incarico di cui all'art. 1 del presente avviso, nel rispetto dei principi generali stabiliti dal richiamato art. 4 e considerando altresì:
  - a) la sezione di specializzazione di iscrizione e le competenze tecniche e le pregresse esperienze professionali nella materia oggetto del contenzioso, risultanti dal curriculum vitae;
  - b) il livello di complessità della controversia;
  - c) pregresso contenzioso sulla questione oggetto di affidamento;
  - f) proficua collaborazione con il Comune in relazione alla medesima questione;
  - e) la complementarietà con altri incarichi attinenti alla medesima materia;
  - f) il preventivo di spesa presentato in relazione al caso di specie.
3. La scelta dell'incaricato può avvenire anche previa consultazione di almeno n. 3 (tre) professionisti tenendo conto del livello di complessità della controversia, del valore economico stimato dell'affidamento, dell'esperienza professionale maturata nell'ambito della sezione di specializzazione di riferimento, nonché del criterio di rotazione degli inviti ove compatibile con le esigenze da soddisfare nel caso di specie e con le caratteristiche dell'affidamento (es. nel caso di incarichi di minore rilevanza, con caratteristiche standardizzate e di serialità, tali da non richiedere particolari competenze/esperienze professionali).
4. Ciascun professionista consultato dichiara di non essere titolare, amministratore o dipendente con potere di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con il Comune nascenti da appalti di lavori, servizi o forniture, nonché di non essere consulente legale, amministrativo o tecnico ovvero prestatori d'opera in favore di soggetti che sono interessati da contenziosi in corso con la stessa.
5. Ciascun professionista consultato fornisce al Comune un dettagliato preventivo di spesa entro n. 7 (sette) giorni dall'invio della richiesta; decorso il predetto termine, il Comune procede alla valutazione comparativa dei soli preventivi di spesa tempestivamente pervenuti. Il Comune, valutate le circostanze del caso di specie e la congruità del compenso proposto, si riserva di affidare l'incarico anche qualora sia pervenuto un solo preventivo di spesa.
6. Previa verifica di specifiche situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse, l'incarico è conferito per singolo grado di giudizio ed è rinnovato per il grado successivo in assenza di elementi ostativi.
7. Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, nei casi di consequenzialità tra incarichi o di complementarietà con altri incarichi attinenti alla medesima materia fatispecie, ovvero nei casi di particolare complessità o novità del thema decidendum, o per costituzioni in giudizio impellenti e non conciliabili con i tempi richiesti per la consultazione di più professionisti, il Comune si riserva di procedere mediante affidamento diretto, anche in deroga al criterio di rotazione, adeguatamente motivato, a un professionista anche non iscritto nell'elenco, al fine di garantire il miglior soddisfacimento dei propri interessi nei seguenti casi:
8. Il Comune di Cervia si riserva, inoltre, la facoltà di affidare incarichi anche a professionisti non compresi nell'elenco nell'ipotesi in cui la scelta del professionista sia di natura discrezionale da parte del personale dell'Ente, ovvero, infine, nel caso in cui la scelta del professionista sia effettuata dalle Compagnie di assicurazione del Comune con oneri a loro carico.
9. Il legale incaricato svolge la sua prestazione professionale in modo autonomo, coordinandosi con il Servizio legale del Comune cui verranno trasmessi gli atti predisposti e cui verrà tempestivamente comunicato lo stato del contenzioso e gli esiti delle udienze.

## **Art. 6 – Compenso**

1. Il professionista si impegna ad applicare i valori medi previsti dal Testo unico in materia di spese di giustizia, approvato con il D.P.R. del 30 maggio 2002 n. 115 e successive modifiche, in linea con

la L. 247/2012 e successive modifiche, la L. 49/2023, il Decreto Ministero Giustizia n. 55 del 10/03/2014 aggiornato con D.M. 147 del 13/08/2022, avente ad oggetto "Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense.

2. Qualora per eventi sopravvenuti e non preventivabili siano necessarie ulteriori attività procedurali che comportano una maggiore spesa, il professionista incaricato dovrà darne immediata comunicazione, dettagliatamente motivata, in forma scritta all'Ente. In mancanza di detta richiesta e di espressa accettazione da parte dell'Ente, nessuna maggiore pretesa potrà essere vantata dal professionista, ad eccezione del rimborso delle spese vive documentate.

3. Su specifica domanda del legale incaricato, l'Ente potrà liquidare un acconto delle competenze indicate nel preventivo nella misura non superiore al 30% del totale. Le liquidazioni avvengono al momento della definizione del giudizio, in ogni caso previa presentazione fattura. La relativa parcella dovrà specificare e dettagliare le voci di tariffa professionale applicate.

#### **Art. 7 – Obblighi del professionista**

1. Il singolo affidamento è regolato dalle condizioni del presente avviso che il professionista si impegna ad accettare e rispettare all'atto della domanda di iscrizione all'elenco. In particolare il professionista incaricato assume i seguenti impegni:

- a) comunicare immediatamente ogni atto modificativo delle dichiarazioni rese con la domanda di iscrizione all'Elenco essendo a conoscenza del fatto che il Comune potrà disporre la cancellazione dall'Elenco, ove dette modifiche comportino tale effetto;
- b) comunicare al Comune l'insorgenza di ogni causa di conflitto di interessi, anche potenziale, entro 30 giorni dall'insorgere della stessa ed in particolare a non assumere un incarico contro il Comune per tutto il tempo in cui risulterà iscritto all'Elenco;
- d) accettare i termini e le modalità di determinazione del compenso e di pagamento predeterminati dal Comune;
- e) aggiornare costantemente il Comune sulle attività inerenti all'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;
- f) rispettare il Codice di Comportamento del Comune pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- g) a partecipare, con un preavviso di 24 ore, ad incontri e riunioni presso la sede comunale per la trattazione della causa, anche nel corso del suo svolgimento, a domanda dell'Ente;
- h) esprimere il proprio motivato parere, ove richiesto, circa la convenienza e la opportunità di esperire ulteriori gradi di giudizio e in merito all'eventuale utilità per il Comune di proseguire il giudizio, laddove si ravvisi il venir meno dell'interesse dell'Ente nella causa;
- i) aggiornare costantemente l'Ente sulle attività inerenti all'incarico allegando relativa documentazione;
- l) segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione di costi, anche processuali, proponendo e relazionando sull'opportunità di transigere la lite;
- e) non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interessi dell'Ente.

2. I responsabili di servizio ed i dirigenti sono tenuti a fornire al Servizio legale ed al professionista incaricato, nei tempi da esso indicati, tutti i chiarimenti, le notizie ed i documenti necessari per l'adempimento dei compiti di propria competenza, ivi compreso il parere sulla opportunità di costituzione in giudizio.

3. I responsabili di servizio sono anche tenuti a fornire al legale incaricato e al servizio legale, a domanda, gli eventuali supporti tecnici e professionali necessari all'adempimento dei compiti di difesa dell'Ente. In difetto, il Dirigente del servizio legale segnala l'inadempienza al Dirigente ed al Nucleo di valutazione.

#### **Art. 8 Informativa Privacy**

Il Comune di Cervia, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) e del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche (Codice in materia di protezione dei dati personali), fornisce le seguenti informazioni:

- ✓ il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cervia con sede in Piazza Garibaldi, 1, I-48015 Cervia ([comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it));
- ✓ il Comune di Cervia ha designato quale Responsabile della Protezione dei dati la Lepida S.p.A., come da atto di Giunta Comunale n. 96/2018 ([dpo-team@levida.it](mailto:dpo-team@levida.it));
- ✓ l'Ente ha designato soggetto attuatore degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali attinenti all'esecuzione del presente procedimento il Dirigente del Settore Affari Generali;
- ✓ l'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti dati che assicurino livelli di esperienza, capacità ed affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento e sicurezza dati;
- ✓ i dati personali, sensibili e giudiziari conferiti dall'interessato (dati già acquisiti dal Titolare o acquisiti in seguito e/o comunicati da terze parti), sono necessari e saranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e telematiche per il perseguimento dell'interesse pubblico, connesse all'esercizio di un pubblico potere e per l'adempimento ad obblighi di legge;
- ✓ i dati personali 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;
- ✓ i dati personali sono custoditi all'interno degli applicativi per la gestione dei flussi documentali e della contabilità dell'Ente e per la conservazione, a norma di legge, degli atti e dei documenti che li contengono;
- ✓ in qualità di interessato, l'utente in qualunque momento ha diritto di accesso ai propri dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di opporsi al trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

Per prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in formato esteso si rimanda al sito del Comune [https://sportellotelematico.comune.cervia.ra.it/action:s\\_italia:privacy.policy](https://sportellotelematico.comune.cervia.ra.it/action:s_italia:privacy.policy).

#### **Art. 9 - Responsabile del procedimento e richiesta informazioni**

Ai sensi dell'art. 4, comma 2 del presente avviso, il responsabile del procedimento per la costituzione dell'elenco è il Servizio legale del Comune di Cervia, cui richiedere eventualmente chiarimenti.

[comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it); [susanna.babbi@comunecervia.it](mailto:susanna.babbi@comunecervia.it); 0544 979320