

Oggetto: Aggiornamento Albo (c.d. Short-list) per l'affidamento di incarichi di rappresentanza in giudizio e difesa dell'Ente ad avvocati esterni

Relazione istruttoria e Proposta di determinazione

PREMESSO

che l'art. 200 "Rappresentanza in Giudizio del Comune e affidamento degli incarichi ad avvocati esterni" del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 10 del 07/02/23 e ss.mm.ii., al comma 4, prevede la costituzione di un apposito Albo per l'affidamento di incarichi di rappresentanza in giudizio e difesa dell'Ente ad avvocati esterni, demandando ad apposito Regolamento la disciplina della costituzione dell'Albo, delle modalità di conferimento degli incarichi ed i criteri di determinazione dei compensi professionali

RICHIAMATA

la Determinazione Dirigenziale RCG N° 1059/2023 del 04.08.2023 (n° DetSet 38/2023 del 04.08.2023) con la quale si è disposta la costituzione dell'Albo degli Avvocati di fiducia dell'Ente;

DATO ATTO

- che sono stati approvati diversi provvedimenti tesi all'aggiornamento dell'elenco di professionisti fiduciari dell'Ente cui affidare l'assistenza di cui all'oggetto;
- che ad oggi tale elenco risulta essere composto da un notevole numero di professionisti per i quali, per i quali è necessario verificare la sussistenza del diritto alla permanenza nel citato elenco e soprattutto se sussistono ancora i requisiti e/o la volontà dei legali ad essere inseriti nella citata short list;

RAVVISATA la necessità di porre in essere gli adempimenti necessari alla ricostituzione della *short list* finalizzata al conferimento di incarichi professionali di patrocinio legale a tutela del Comune di Afragola, nonché di prorogare la validità del vigente elenco, fino al completamento della procedura per l'aggiornamento della citata short list

EVIDENZIATO che con l'approvazione del nuovo avviso non viene indetta alcuna procedura di affidamento, non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi e/o altre classificazioni di merito

VISTA la Deliberazione G.C. n. 126 del 23.09.2019, con la quale è stato approvato il Regolamento per la gestione dell'Albo degli incarichi legali esterni, che prevede quanto di seguito:

Art. 2. Istituzione dell'Albo dei Legali esterni

L'albo contiene un elenco aperto di professionisti accreditati al quale l'Amministrazione farà riferimento per la richiesta di preventivi di spesa e il conseguente affidamento dell'incarico di patrocinio legale. L'Albo è unico ed è suddiviso nelle sezioni:

- **Sezione A** – Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Superiori;
- **Sezione B** – Assistenza e patrocinio presso le Autorità giurisdizionali di merito;
- **Sezione C** – Domiciliazioni e sostituzioni processuali;

Art. 3 Modalità di inserimento

L'iscrizione nell'Albo avviene su richiesta del professionista, singolo o associato da presentarsi via PEC all'indirizzo: protocollo@pec.comune.afragola.na.it;

L'albo sarà interessato da revisioni semestrali, previo esame delle istanze all'uopo pervenute. L'iscrizione all'elenco sarà preceduta dalla pubblicazione, a cura del Responsabile del Servizio Contenzioso, di Avviso Pubblico da pubblicare sull'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale. I nominativi dei professionisti richiedenti, ritenuti idonei, sono inseriti nell'Albo in ordine strettamente alfabetico.

Art. 4. Requisiti per l'inserimento nell'elenco

Nell'Albo possono essere inseriti i professionisti Avvocati, singoli o associati in possesso dei seguenti requisiti:

- *possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;*
- *godimento dei diritti civili e politici;*
- *capacità a contrarre con la P.A.;*
- *assenza di condanne penali e/o di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;*
- *iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati;*
- *essere in possesso dell'obbligatoria assicurazione Responsabilità Civile Professionale.*

L'assenza di conflitti d'interesse rispetto all'eventuale incarico affidando, sarà oggetto di dichiarazione sostitutiva da rendersi precedentemente al formale affidamento dell'incarico stesso.

Art. 5. Iscrizione nell'Albo

L'iscrizione all'Albo ha luogo su domanda del professionista interessato, con l'indicazione delle sezioni (al massimo due) dell'elenco a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum.

L'istanza, debitamente sottoscritta dal professionista, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- a)** *autocertificazione, con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, in ordine ai seguenti stati:*

- *l'iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati presso il foro di competenza con indicazione della data di prima iscrizione e successive variazioni;*
- *eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori, ove in possesso, e relativa data;*
- *l'assenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;*
- *di non aver riportato condanne penali e di non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;*
- *numero di codice fiscale, numero di partita IVA, P.E.C.;*

b) *curriculum vitae e professionale comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell'Albo a cui si chiede l'iscrizione;*

c) *dichiarazione di impegno a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte di terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Afragola o in conflitto con gli interessi dell'Ente per la durata del rapporto instaurato;*

d) *dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente regolamento e l'impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione;*

e) *dichiarazione di impegno a presentare in caso di affidamento di incarico, copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.*

L'iscrizione resta condizionata alla veridicità di quanto dichiarato, nonché della regolarità contributiva in capo al professionista. Il Comune si riserva, inoltre, di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione.

All'autocertificazione deve essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità. Per gli studi associati i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo devono riferirsi a ciascun componente.

CONSIDERATO che il summenzionato regolamento, all'art. 3, prevede l'aggiornamento semestrale dell'Albo, previa pubblicazione di apposito avviso sull'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale

VISTE le linee guida n. 12 dell'ANAC "Affidamento dei servizi legali", approvate dall'Autorità con deliberazione n. 907/2018;

DATO ATTO che l'amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 6 del regolamento, di nominare avvocati non iscritti nell'elenco, laddove si tratti di controversie di particolare complessità, che richiedano una elevata specializzazione in determinate materie, ovvero sia opportuno, per il rilievo della materia, rivolgersi a studi legali di riconosciuta fama, anche a livello universitario;

VISTO lo schema di avviso pubblico (All. 1) e l'allegato fac-simile di istanza (All. 2) per l'aggiornamento dell'elenco dei professionisti esterni per l'affidamento di incarichi legali, allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;

VISTI

- il d.lgs. 267/2000, "TUEL";
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento per la gestione dell'Albo degli incarichi legali esterni;

si propone di determinare

- **DI PROCEDERE** alla costituzione di un elenco degli avvocati di fiducia dell'Ente;
- **DI APPROVARE** lo schema di avviso pubblico (All. 1) e l'allegato fac-simile di istanza (All. 2) per l'aggiornamento dell'elenco dei professionisti esterni per l'affidamento di incarichi legali, allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
- **DI DARE ATTO** che la *short list* scaturente dall'esito del procedimento *de quo*, andrà ad integrare integralmente la precedente;
- **DI DARE ATTO** nelle more dell'espletamento delle procedure relative all'avviso in oggetto di prorogare la validità del vigente elenco;
- **DI STABILIRE** alle ore 12:00 (farà fede l'orario di ricezione della posta elettronica certificata) del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'Avviso pubblico all'Albo Pretorio del Comune di Afragola il termine di presentazione delle domande;
- **DI STABILIRE** che le istanze di iscrizione nell'elenco dovranno essere presentate utilizzando esclusivamente i modelli allegati all'Avviso pubblico e con le modalità ivi previste e regolamentate;
- **DI DARE ATTO** che i soggetti attualmente iscritti nell'elenco esistente, non dovranno presentare nuova istanza di iscrizione, ma comunicare eventuali variazioni dei requisiti richiesti per l'inserimento nell'elenco;
- **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;
- **DI PROCEDERE** alla pubblicazione dell'avviso e dei relativi allegati all'Albo Pretorio dell'ente comunale nonché sul sito istituzionale (<https://www.comune.afragola.na.it/>) del Comune di Afragola per 15 giorni consecutivi.
- **DI DARE ATTO** che in relazione al presente provvedimento non sussistono situazioni, anche potenziali, che possano determinare conflitto di interesse o di incompatibilità, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90;

- **DI DARE ATTO**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, non necessitando del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio interessato;

Istruttore Amministrativo

Dott.ssa Maria Alessandra Celardo

II DIRIGENTE

VISTA la proposta di determinazione innanzi riportata;

VERIFICATA la regolarità e la correttezza del procedimento svolto;

VISTI

- l'art. 107 del d.lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) che disciplina gli adempimenti di competenza del Dirigente di Settore o di servizio;
- lo statuto comunale e il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi, relativamente alle attribuzioni dei Dirigenti di Settore o di Servizio con rilievo esterno;
- gli artt. 182, 183 e 184 del d.lgs. 267/2000 che disciplinano le fasi della spesa;
- l'art. 42 e segg. del Regolamento Comunale di Contabilità che disciplinano le procedure di assunzione delle prenotazioni e degli impegni di spesa;
- l'art. 147 bis del T.U.E.L. in materia di controllo di regolarità amministrativa e contabile.

DETERMINA

1. **DI APPROVARE** la proposta di determinazione descritta all'interno del presente atto e che nel presente provvedimento si intende integralmente trascritta;
2. **DI DARE ATTO**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, non necessitando del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio interessato;
3. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento va pubblicato all'Albo Pretorio di questo Ente per 15 (quindici) giorni consecutivi e che successivamente alla pubblicazione, saranno assolti gli eventuali obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013;

4. **DI DARE ATTO** che il responsabile dell'ufficio segreteria annoterà sotto la propria responsabilità, sul frontespizio del presente atto, il numero d'ordine progressivo e la data di registrazione coincidente con quella del Registro Generale;
5. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento va inserito nel fascicolo delle determinazioni, tenuto presso l'ufficio segreteria.

Il Dirigente

dott.ssa Alessandra Iroso