



**COMUNE DI SAN GIORGIO DEL SANNIO**

(Provincia di Benevento)

Piazza Municipio, 1 – 82018 San Giorgio del Sannio - Tel. (39) 0824/334911

pec: [protocolloggs@pec.cstsannio.it](mailto:protocolloggs@pec.cstsannio.it)

---

**AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO (C.D. “SHORT LIST”) DI AVVOCATI, PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI ASSISTENZA LEGALE DELL’ENTE, COMPRENDENTI OLTRE LA RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO, ANCHE L’EVENTUALE ASSISTENZA NELLE PROCEDURE DI MEDIAZIONE E NEGOZIAZIONE ASSISTITA DI CUI ALLA L.162/2014.**

Vista la delibera di G.C n. n. **7** del 26.01.2023 avente ad oggetto: “Aggiornamento della "short-list" di avvocati abilitati all'esercizio della professione. Determinazioni”

Vista la determinazione del responsabile del servizio Affari Istituzionali n.12 del 16.02.2023;

**SI RENDE NOTO**

che il Comune di San Giorgio del Sannio intende aggiornare l’ Elenco (c.d. “short list”) di Avvocati del libero Foro, singoli o associati, di seguito “Elenco”, in cui iscrivere i professionisti ai quali affidare incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio dell’Ente e del personale dipendente, ivi compresa l’eventuale assistenza nelle procedure di mediazione e negoziazione assistita di cui alla Legge n. 162/2014.

**Art.1 – ISTITUZIONE DELL’ELENCO**

Per l’affidamento degli incarichi professionali legali è istituito un apposito Elenco Comunale (c.d. “Short List”) aperto ai professionisti, singoli o associati, esercenti l’attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, la cui tenuta è demandata al Responsabile Servizio Affari istituzionali . L’elenco è unico e suddiviso nelle sezioni distinte per tipologia di contenzioso:

Sezione A - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO E CONTABILE

Sezione B - CONTENZIOSO CIVILE

Sezione C - CONTENZIOSI IN MATERIA DI VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA

Sezione D - CONTENZIOSO LAVORISTICO Sezione E - CONTENZIOSO PENALE

Sezione F - CONTENZIOSO TRIBUTARIO

Per ciascuna sezione verrà creata una sottosezione relativa agli avvocati abilitati al patrocinio avanti alla Corte di Cassazione.

L’elenco avrà valore illimitato nel tempo. I nominativi dei professionisti richiedenti, ritenuti idonei, sono inseriti nell’Elenco in ordine strettamente alfabetico. L’ente si riserva di aggiornare con periodicità semestrale il predetto elenco.

Non è inoltre previsto un numero massimo di iscritti.

Ciascun professionista può essere iscritto a non più di 3 sezioni.

Gli avvocati potranno chiedere di essere iscritti come singolarmente ovvero come associazioni professionali.

Dalla short list l'Amministrazione potrà, ricorrendone motivate esigenze, attingere al fine di procedere agli incarichi professionali.

## **Art.2 - MODALITÀ E CONDIZIONI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.**

I soggetti interessati possono manifestare la propria disponibilità mediante l'invio di istanza di partecipazione, debitamente sottoscritta, con allegato il curriculum vitae e professionale da cui possa desumersi la professionalità del soggetto dichiarante, oltre che il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, nonché la fotocopia di valido documento di riconoscimento del sottoscrittore firmato per autenticazione.

Le domande dovranno essere sottoscritte dal singolo professionista e, nel caso di studio associato, dal professionista appositamente delegato dai componenti lo studio.

Le istanze dovranno recare il nominativo del mittente (indirizzo, numero di telefono e fax, pec e mail) ed essere indirizzate al Comune di San Giorgio del Sannio e dovranno essere inviate al protocollo:

a) a mezzo pec (pena esclusione) avente ad oggetto: "Istanza relativa all'avviso pubblico per la costituzione di un elenco di professionisti esterni per l'affidamento degli incarichi di patrocinio ed assistenza in giudizio" all'indirizzo pec del Comune: [protocollosgs@pec.cstsannio.it](mailto:protocollosgs@pec.cstsannio.it) solo dai candidati in possesso di casella personale di posta elettronica certificata. Pertanto eventuali istanze trasmesse tramite l'utilizzo di PEC appartenenti a soggetti diversi dall'istante non saranno accettate. Non saranno altresì accettate le domande, ancorché inviate attraverso PEC, inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di San Giorgio del Sannio diversi dalla casella di posta certificata dell'Ente come sopra specificata. La domanda e i relativi allegati dovranno essere in formato PDF e sottoscritti con firma digitale dal richiedente oppure sottoscritti con firma autografa del richiedente e scansionati;

b) a mano, a mezzo corriere o servizio postale, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di San Giorgio del Sannio Piazza Municipio in plico chiuso, recante all'esterno la dicitura "Istanza relativa all'avviso pubblico per la costituzione di un elenco di professionisti esterni per l'affidamento degli incarichi di patrocinio ed assistenza in giudizio".

La falsità nelle dichiarazioni, anche se accertata successivamente, comporterà, indipendentemente dalle sanzioni penali, l'esclusione dalla short list.

Le istanze dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore **14.00 del 20.03.2023**.

Non saranno prese in considerazione domande presentate, oppure non pervenute, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, entro i termini indicati. In caso di utilizzazione del servizio postale, non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre i termini indicati. Per tale modalità fa fede solo la data di acquisizione al protocollo. Il Comune di San Giorgio del Sannio non assume alcuna responsabilità per eventuali dispersioni, ritardi o disguidi non imputabili a colpa della stessa Amministrazione. Non è ammessa la presentazione della domanda presso sedi diverse da quella sopra indicata. Dell'esito dell'esame delle istanze sarà data adeguata forma di pubblicità sul sito istituzionale del San Giorgio del Sannio.

## **Art.3 - REQUISITI GENERALI E CONTENUTO DELLE DOMANDE**

I soggetti interessati dovranno presentare, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, apposita istanza contenente, a pena di inammissibilità:

- il cognome, nome, data e luogo di nascita e residenza, codice fiscale, partita iva, indirizzo dello studio, con indicazione di eventuali ulteriori sedi, e recapiti telefonici e di posta elettronica certificata;
- l'indicazione del possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- l'indicazione dell'iscrizione nelle liste elettorali del comune di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- la dichiarazione del godimento dei diritti civili e politici;

- la richiesta di iscrizione negli ambiti di specializzazione della short list così come sopra individuati;

la dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione all'Ordine o Albo equiparato di appartenenza, anche nella sezione speciale di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 96/2001, per quanto concerne gli avvocati;
- non aver riportato condanne penali e non essere soggetti a procedimenti penali che impediscano rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione;
- non versare in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- avere assolto l'obbligo di aggiornamento professionale secondo le modalità e le condizioni stabilite dal consiglio nazionale forense;
- essere in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi con la Cassa nazionale;
- assenza di provvedimenti sanzionatori di natura disciplinare;
- assenza di conflitto di interessi con il Comune o, comunque, assenza di incarichi professionali di rappresentanza e difesa contro il Comune nel corso degli ultimi due anni, alla data di presentazione della domanda;
- avere in corso una polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile derivante dall'esercizio della professione;

Inoltre, il professionista o i professionisti associati, dovranno dichiarare:

- di avere preso completa visione dell'avviso pubblico e di tutte le clausole e condizioni ivi previste e di accettarle;
- di riconoscere che l'inserimento nell'Elenco non comporta alcun diritto a essere affidatari di incarichi da parte del Comune di San Giorgio del Sannio né, tantomeno, il diritto a ottenere una remunerazione;
- l'impegno a stipulare con il Comune di San Giorgio del Sannio apposito disciplinare, all'atto del conferimento dei singoli incarichi;
- di accettare i termini e le modalità di pagamento predeterminati dall'Amministrazione;
- l'impegno a comunicare immediatamente ogni atto modificativo delle dichiarazioni rese con l'istanza e di essere a conoscenza del fatto che il Comune di San Giorgio del Sannio potrà disporre la cancellazione dalla short list, ove tali modifiche comportino tale effetto;
- l'impegno a rendere senza alcuna pretesa di rimborsi e/o onorari all'Ente, in caso di nomina, un parere scritto preliminare in ordine alla sussistenza, in fatto e diritto, di ragioni per agire o resistere in giudizio e per eventuali transazioni relative al giudizio per cui sono stati incaricati;
- l'impegno, in caso di incarico, ad aggiornare costantemente il Comune di San Giorgio del Sannio 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 venisse a conoscenza in virtù della prestazione professionale resa;
- di autorizzare il Comune di San Giorgio del Sannio al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 per ogni attività relativa alla gestione dell'Elenco o al conferimento dell'incarico.

Si precisa che non possono essere iscritti nell'Elenco coloro che al momento dell'iscrizione abbiano in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro il Comune. I professionisti che in costanza di iscrizione nell'elenco promuovano giudizi avverso l'Ente o assumano incarichi in conflitto con gli interessi del Comune sono obbligati a comunicare la circostanza e saranno immediatamente cancellati dal predetto elenco.

Alla domanda, debitamente compilata e firmata, deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, debitamente sottoscritto;

- curriculum vitae e professionale, debitamente firmato, attestante la capacità tecnica del professionista, ove indicare i titoli di studio conseguiti, i principali incarichi prestati, comprovanti l'esperienza professionale acquisita, le eventuali pubblicazioni e docenze svolte, i corsi frequentati e le attività di consulenza prestate. Per gli studi associati e le società di professionisti i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo devono riferirsi a ciascun componente;
- copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale;

Costituiscono motivo di non iscrizione alla short list:

- la mancata sottoscrizione dell'istanza;
- la mancanza, l'incompletezza, o l'irregolarità di anche una sola tra le dichiarazioni, indicazioni ed impegni di cui sopra;
- la mancanza del curriculum;
- la mancanza del documento di riconoscimento sottoscritto dall'interessato;
- la mancanza della polizza assicurativa.

#### **Art. 4 - FORMAZIONE DELL'ELENCO**

Le domande di iscrizione pervenute e la relativa documentazione sono valutate dal Responsabile del servizio Affari Istituzionali al fine di riscontrare il possesso dei requisiti necessari per l'iscrizione all'Elenco.

I professionisti in possesso dei requisiti precedentemente descritti vengono iscritti, in ordine alfabetico.

L'Elenco viene approvato con determina del Responsabile del servizio Affari Istituzionali e quindi pubblicato sul sito internet dell'Ente.

L'avvenuta iscrizione è comunicata tramite pubblicazione dell'Elenco sul sito istituzionale del Comune.

Il Comune si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai professionisti. Nel caso in cui venisse riscontrata la non veridicità di quanto sottoscritto, è prevista l'automatica esclusione dall'elenco e le ulteriori conseguenze previste dalla normativa vigente.

Il responsabile del servizio Affari Istituzionali del Comune di San Giorgio del Sannio entro il 31 gennaio di ciascun anno con proprio provvedimento dispone l'aggiornamento dell'elenco mediante l'iscrizione dei professionisti che ne abbiano fatto richiesta nell'anno precedente, previo esame delle domande e verifica dei requisiti di cui al comma 3 del presente articolo, specificando per ciascuno di essi la/e sezione/i di riferimento.

#### **Art. 5 AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI**

La decisione in ordine alla necessità di costituirsi e/o resistere in giudizio è assunta con deliberazione della Giunta Municipale.

Il Responsabile del Servizio Affari Istituzionali, con determinazione, provvede all'affidamento dell'incarico legale.

Nei casi in cui l'eventuale costituzione in giudizio non sia compatibile con i tempi di convocazione della Giunta Municipale, il Responsabile del Servizio Affari Istituzionali potrà procedere direttamente con propria determinazione alla decisione in ordine alla costituzione in giudizio e al conferimento dell'incarico.

Il professionista da incaricare viene individuato *ratione materiae*, visti i curricula degli iscritti all'Albo, tenendo altresì conto della specifica esperienza nell'ambito della materia oggetto di affidamento e del necessario rispetto del principio di rotazione. È consentita la deroga al principio di rotazione nei casi di prosecuzione, consequenzialità e complementarità con altri incarichi precedentemente conferiti.

Il Responsabile attua i seguenti indirizzi e criteri per il conferimento degli incarichi e per la gestione dell'albo, fermo restando il rispetto del principio di trasparenza e di rotazione:

- a) esperienza risultante da curriculum;
- b) preparazione specialistica, risultante da indici obiettivi;
- c) casi di evidente complementarietà e continuità con altri incarichi precedentemente conferiti;
- d) valutazione di eventuali provvedimenti disciplinari definitivi;
- e) valutazione di eventuali conflitti di interesse personali o professionali nei confronti dell'Ente;
- f) aspetti logistici come la preferenza in favore degli avvocati esercenti l'attività professionale nell'ambito territoriale di competenza dell'autorità giudiziaria adita;
- g) aspetti riguardanti la materia per cui vi è causa, preferenza in favore di avvocati che abbiano maturato pregressa esperienza nella stessa ovvero che abbiano acquisito una approfondita conoscenza delle posizioni dell'Ente con riguardo alla specifica problematica oggetto del giudizio di che trattasi;
- h) aspetti riguardanti l'oggetto, laddove lo richieda la particolare rilevanza della questione trattata;
- i) preferenza nella scelta in favore del Legale dotato della specifica elevata e notoria professionalità;
- l) aspetti riguardanti la sussistenza di elementi di connessione soggettiva ed oggettiva tra diversi giudizi;
- m) preferenza per ragioni di economicità, in favore dello stesso difensore, con conseguente determinazione del compenso in misura omnicomprensiva ed unitaria.

Agli avvocati individuati si chiederà di confermare la permanenza della validità delle dichiarazioni già fornite in sede di iscrizione all'Albo comunale, in particolare con riferimento al permanere dell'assenza di "conflitto di interesse" per altri incarichi eventualmente svolti.

Di regola non possono essere conferiti incarichi congiunti a più professionisti, salvo i casi in cui occorra la nomina di domiciliatari o la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto, o necessiti la costituzione di un collegio; in tali casi l'atto dovrà essere adeguatamente motivato, sotto l'aspetto della necessità. Nel caso in cui, per lo svolgimento dell'attività di difesa, sia necessario avvalersi di un Avvocato domiciliatario, quest'ultimo è individuato dall'Ente, in accordo con l'Avvocato incaricato.

#### **Art.6 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

I professionisti incaricati dei singoli servizi dovranno svolgere tutti i compiti riguardanti lo specifico affidamento, nel rispetto dei vincoli di mandato, e garantire in particolare le seguenti attività:

- definire le linee difensive in accordo con gli Uffici del Comune e portare a conoscenza dell'amministrazione, con debito anticipo, i contenuti degli atti difensivi;
- aggiornare costantemente lo stato delle procedure giudiziarie con invio di tutta la documentazione afferente al contenzioso, compresa la corrispondenza con la stessa;
- assicurare la propria disponibilità ad effettuare, se necessario e richiesto dall'amministrazione, incontri presso la sede del Comune stesso;
- garantire la propria personale reperibilità anche attraverso la comunicazione del proprio recapito telefonico e indirizzo PEC per le comunicazioni istituzionali;
- non proporre azioni legali in nome e/o per conto altrui contro il Comune di San Giorgio del Sannio per tutta la durata dell'eventuale rapporto già instaurato. Sono sottoposti a tale obbligo anche i legali che facciano parte di una stessa società o associazione professionale del professionista richiedente;
- svolgere con diligenza e puntualità l'incarico affidato;
- alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, rendere per iscritto un parere all'Amministrazione in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio;
- presentare la fattura elettronica.

#### **Art. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., i dati richiesti dal presente avviso saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dallo stesso e saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali

sono raccolti e trattati e con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante all'interessato. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda, nonché agli adempimenti conseguenti connessi alla procedura. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di San Giorgio del Sannio.

#### **Art. 8 - CANCELLAZIONE DALLA SHORT LIST E REVOCA DEGLI INCARICHI**

Il professionista che non fosse più interessato a permanere nella short list potrà in ogni momento chiederne la cancellazione.

Sarà disposta la cancellazione d'ufficio dalla short list dei professionisti o degli studi associati che:

- abbiano senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi affidati;
- siano, comunque responsabili di gravi inadempienze;
- si trovino in conflitto d'interesse con l'Ente.

Gli incarichi conferiti possono essere revocati per manifesta negligenza, errori manifesti ritardi ingiustificati nell'espletamento dell'incarico, nonché per comportamenti in contrasto con le norme del presente avviso, con le norme deontologiche o con quelle che regolano l'attività forense. Inoltre, nella scelta del professionista incaricando, potranno essere liberamente valutati dall'Ente eventuali pregressi incarichi svolti per la medesima amministrazione ed il loro esito. Soprattutto in caso di successivi incarichi sulle stesse materie. La revoca dell'incarico comporta automaticamente la cancellazione dall'elenco del professionista singolo o dello studio associato.

#### **Art. 9 - PUBBLICITÀ ED INFORMAZIONI**

Il presente avviso è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio online del Comune di San Giorgio del Sannio e sul sito web istituzionale.

#### **Art. 10- DEROGHE**

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di conferire incarichi a professionisti di provata esperienza in casi di particolare complessità del giudizio, in deroga all'elenco e in deroga alle condizioni stabilite nel presente atto.

#### **Art. 11 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile Unico del procedimento è il Responsabile del servizio Affari Istituzionali

#### **Art. 12 – RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente documento si rinvia alle disposizioni normative e regolamentate in materia.

Si allega:

Modello di domanda di ammissione per la formazione dell'Elenco ("short list");

**IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI**  
Segretario Generale Dott.ssa Myriam Feleppa