



COMUNE DI CANOLO

89040 - Provincia di Reggio Calabria

Tel. Centr. 0964 -323005 – Sindaco 0964 – 323088 – Fax. 0964 – 323818
Partita IVA - 00709150809 Cod. Fisc. - 81001710805
E mail ufficioamministrativo@comunecanolo.it

Prot. n. 136 del 13.01.2016

AVVISO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO SERVIZIO GIURIDICO LEGALE PER IL COMUNE DI CANOLO - CIG . ZC217F6C08

Il Comune di Canolo, in ottemperanza alla delibera di G.C. n. 71 del 21.09.15 e della determinazione dirigenziale n 1 del 13.01.2016 indice una gara con procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs.163/2006 e s.m.i., espletata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 83 del D. lgs. n. 163/2006 e nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, per l'affidamento del servizio giuridico-legale dell'Ente inquadrabile nella tipologia di cui al punto 21 dell'Allegato II B al Codice dei Contatti pubblici (D. Lgs 163/2006). L'incarico sarà conferito **a n. 1 avvocato libero professionista** e dovrà essere svolto sia con riferimento al contenzioso sia come supporto giuridico - legale da rendere ai vari settori/ aree.

1. Oggetto del servizio

Il servizio da espletare comprende:

- la gestione del contenzioso comprendente la rappresentanza in giudizio, patrocinio legale, assistenza e difesa in tutte le controversie attive e passive dell'Ente nei giudizi civili, penali, amministrativi tributari ecc, da proporsi a cura del Comune di Canolo o proposte da terzi contro l'Ente, in tutte le sedi giurisdizionali competenti e di fronte agli organi giurisdizionali di ogni ordine e grado (giudice di pace, tribunale , corte di appello, tribunale amministrativo regionale, cassazione (ove abilitato) nonché assistere l'Ente dinanzi agli organismi di mediazione;
- il supporto giuridico/legale alle varie aree/settori dell'Ente in merito alla correttezza degli atti e/o della procedura da adottare a tutela dell'Ente ed ai fini della prevenzione del contenzioso;

2. Requisiti richiesti

Sono requisiti di ammissione alla selezione :

- a) laurea in giurisprudenza;
- b) abilitazione all'esercizio dell'attività forense ed effettivo esercizio della stessa con iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Avvocati da almeno 5 anni;
- c) abilitazione al patrocinio innanzi alle Magistrature superiori;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione comunale, nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;
- f) non essere consulenti legali amministrativi o tecnici dei soggetti di cui alla lettera h), con un rapporto di collaborazione continuativo;
- g) non essersi resi responsabili di gravi violazioni dei doveri inerenti la propria professione;
- h) non essersi resi responsabili di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi di difesa legali conferiti da questa Amministrazione comunale;
- i) non avere a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero rispettivamente l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro o di impiego per il dipendente di amministrazioni o enti pubblici ai sensi della normativa vigente;
- j) non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della normativa vigente;
- k) non essere stati dichiarati interdetti, inabilitati o falliti ovvero abbiano in corso procedure per dichiarazione di uno di tali stati;
- l) in qualità di soggetti amministratori o comunque dotati di poteri di rappresentanza, non si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di cessazione d attività o di concordato preventivo;
- m) insussistenza, alla data di pubblicazione del presente avviso, di contenzioso con il Comune, a difesa delle ragioni proprie e/o di terzi, condizione di incompatibilità e di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 37 del Codice Deontologico ed impegno a non accettare incarichi in conflitto di interessi con il medesimo.
- n) requisiti di ordine generale di cui all'art. 38, D Lgs. 163/2006.
- o) essere in regola con il pagamento di imposte, tasse e contributi di qualsiasi specie in favore dell'erario, di enti pubblici e della cassa di previdenza professionale;
- p) essere in possesso di polizza assicurativa per la responsabilità civile professionale con massimale per sinistro non inferiore a 500.000,00;

Detti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di gara. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura di gara per difetto di uno di essi. È facoltà della stessa Amministrazione procedere alla revoca della presente procedura fino all'affidamento del servizio.

Possono partecipare alla gara liberi professionisti singoli o associati e società di avvocati costituite ai sensi del DLgs 2 febbraio 2001, n. 96, aventi tutti i soci ed associati i requisiti predetti.

Si procederà all'affidamento del servizio sulla base di una selezione comparativa in ordine ai requisiti di valutazione risultanti dai curricula, da cui si evince provata competenza e dal ribasso effettuato sull'importo posto a base di gara. La selezione verrà effettuata da apposita Commissione.

3. Durata del servizio

il servizio avrà una durata di 24 mesi dalla sottoscrizione del contratto ed in ogni caso sino al completamento dell'attività per cui è stato conferito, non conclusa alla data di scadenza del contratto.

4. Modalità di espletamento del servizio

Il servizio di cui all'oggetto deve essere espletato sia con riferimento al contenzioso in cui sia parte il Comune di Canolo o a cui il Comune di Canolo deve o intende far fronte o in cui deve attivarsi o resistere, sia come supporto giuridico-legale alle varie aree dell'ente in merito alla correttezza degli atti / o della procedura da adottare per questioni di particolare rilevanza a tutela dell'ente e ai fini della prevenzione del contenzioso.

In particolare il servizio prevede:

- a) la rappresentanza in giudizio, il patrocinio legale, l'assistenza e la difesa in tutte le controversie attive e passive dell'Ente nei giudizi amministrativi, il tutto compresa la connessa attività istruttoria;
- b) il supporto giuridico - legale alle varie aree/settori dell'ente in merito alla correttezza degli atti e/o della procedura da adottare per questioni di particolare rilevanza a tutela dell'Ente ed ai fini della prevenzione del contenzioso, come di seguito indicato, in modo esemplificativo e non esaustivo:
 - consultazioni orali;
 - pareri scritti;
 - esame e studio di pratiche;
 - redazione di note, diffide, memorie, esposti, relazioni, istanze, predisposizione di schemi di transazione;

Per lo svolgimento delle attività sopra descritte devono essere assicurate per tutto il periodo di svolgimento:

- la disponibilità, anche in termini di reperibilità telefonica, la presenza almeno per due volte al mese, senza vincolo di orario e senza nessun rapporto di subordinazione, presso il Comune ed ogni volta che l'amministrazione comunale lo ritenga necessario;
- la presenza presso gli uffici comunali per il tempo necessario a prendere conoscenza degli atti di pertinenza dell'incarico ricevuto e per fornire l'assistenza richiesta.

Il legale si impegna a relazionare periodicamente sullo stato degli affari giuridici pendenti e a tenere informato costantemente il Comune, direttamente il servizio competente e il Segretario Generale, circa l'attività di volta in volta espletata, avendo cura di rimettere tempestivamente copia di ogni atto prodotto in giudizio, fornendo senza alcuna spesa aggiuntiva, pareri, sia scritti che orali, supportati da riferimenti normativi e giurisprudenziali, circa la migliore condotta giudiziale e/o stragiudiziale da tenere da parte del Comune. Dovrà altresì indicare il probabile esito dei giudizi ai fini di una valutazione di eventuali spese a carico dell'Ente da prevedersi nel bilancio comunale.

Il professionista dovrà segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali e ad adottare tutte le misure e le iniziative idonee alla rapida conclusione dei giudizi pendenti, possibilmente entro il termine di scadenza dell'affidamento.

L'amministrazione comunale metterà a disposizione dell'incaricato la documentazione in proprio possesso e ritenuta rilevante per la definizione delle controversie. L'incaricato riceverà copia degli atti, salvo che per necessità di legge non debba essere acquisito l'originale, nel qual caso l'incaricato renderà dichiarazione impegnativa attestante il ritiro dell'atto e l'impegno a restituirlo non appena possibile.

Il legale incaricato non dovrà assumere, per tutta la durata dell'affidamento, alcun incarico, né direttamente né per interposta persona, per la rappresentanza e difesa in azioni giudiziarie e stragiudiziali contro il Comune di Canolo, al fine di evitare incompatibilità e violazione del codice deontologico.

Il professionista incaricato non dovrà intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'interesse dell'Ente.

Alla conclusione dei singoli gradi di giudizio, dovrà fornire all'ufficio competente una immediata comunicazione unitamente ad apposita relazione, ferma restando la restituzione dei fascicoli di causa.

5. Luogo di espletamento del servizio

L'affidatario presterà la propria attività giuridico - legale presso il proprio studio legale, assicurando comunque la presenza presso il Comune almeno 2 volte al mese e ogni qualvolta che l'amministrazione comunale lo ritenga necessario; in ogni caso dovrà garantire la propria presenza presso gli uffici comunali per il tempo necessario a prendere conoscenza degli atti di pertinenza dell'incarico ricevuto e per fornire l'assistenza richiesta.

6. Corrispettivo

Il corrispettivo per la prestazione professionale viene stabilito omnicomprensivamente in €. 8.000,00, oltre CPA e IVA ed esclusa qualsiasi voce accessoria anche se prevista dalle tariffe professionali vigenti nel tempo (rimborso spese forfettarie, ecc) che sarà corrisposto con scadenza trimestralmente dietro presentazione di regolare fattura;

7. Criteri di valutazione

Il conferimento del servizio verrà effettuato, con apposita determinazione, dal Responsabile del servizio competente, sulla base della selezione comparativa, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, mediante valutazione degli elementi risultanti dai curricula presentati, da cui si evince provata competenza ed esperienza professionale, e dal ribasso effettuato sull'importo posto a base di gara, eseguita dalla Commissione che sarà appositamente costituita.

Il servizio di cui trattasi verrà affidato al professionista la cui offerta abbia conseguito il punteggio complessivo più elevato, risultante dalla somma dei punti attribuiti in base ai seguenti parametri:

OFFERTA TECNICA: fino a punti 70 così ripartiti:

- esperienza pregressa, titoli professionali,
di specializzazione, servizi analoghi fino a punti 40
- modalità di espletamento del servizio fino a punti 30

OFFERTA ECONOMICA: fino a punti 30

Per un totale di 100 punti massimi da attribuire secondo i seguenti elementi di valutazione:

Elemento	Tipo elemento di valutazione	Punteggio massimo per ogni elemento
	OFFERTA TECNICA	
1	(Esperienza pregressa, titoli professionali, di specializzazione, servizi analoghi)	MASSIMO punti 40
	1.1. Voto di laurea	MASSIMO 3 punti così ripartiti: Da 66 a 90 punti 1 Da 91 a 104 punti 2 Da 105 a 110 punti 3
	1.2 Numero di anni di iscrizione all'Albo degli Avvocati oltre i 5 anni previsti come requisito di ammissione	Per ogni anni di iscrizione 0,50 punti fino ad un MASSIMO 7 punti
	1.3 Quantità degli incarichi di rappresentanza/ difesa in giudizio conferiti da Comuni	Punti 0,50 per ogni incarico fino ad un MASSIMO di punti 20

	1.4 Collaborazione a mezzo di convenzione per servizi legali inerenti le materie oggetto del presente avviso per periodi non inferiori a 6 mesi con Comuni	Punti 1 per ogni singola convenzione con un Comune fino ad un MASSIMO di punti 6										
	1.5 Partecipazione a convegni e seminari inerenti materie di competenza delle Pubbliche Amministrazioni (da documentare)	MASSIMO di punti 2										
	1.6 Pubblicazioni giuridiche nell’ambito delle materie di competenza delle Pubbliche Amministrazioni	Punti 0,50 per ogni pubblicazione fino ad un MASSIMO di punti 2										
2	(Modalità di espletamento del servizio)	MASSIMO punti 30										
	2.1 Relazione metodologica inerente la modalità di svolgimento del servizio: - Eventuali proposte migliorative; - Modalità proposte per l’esecuzione del servizio e profili organizzativi.	MASSIMO punti 30 <table><tr><td>Valutazione della Relazione</td><td>Punteggio</td></tr><tr><td>SUFFICIENTE</td><td>5</td></tr><tr><td>DISCRETO</td><td>10</td></tr><tr><td>BUONO</td><td>20</td></tr><tr><td>OTTIMO</td><td>30</td></tr></table> (la valutazione sarà effettuata previa comparazione delle relazioni discrezionalmente dalla Commissione)	Valutazione della Relazione	Punteggio	SUFFICIENTE	5	DISCRETO	10	BUONO	20	OTTIMO	30
Valutazione della Relazione	Punteggio											
SUFFICIENTE	5											
DISCRETO	10											
BUONO	20											
OTTIMO	30											
	OFFERTA ECONOMICA											
	Offerta economica	MASSIMO punti 30 attribuiti secondo la seguente formula: $X1=\frac{P1 \times 30}{P}$ P dove: Xi = punteggio spettante al concorrente; Pi = ribasso offerto dal concorrente i – esimo; P = il massimo ribasso più vantaggioso per la stazione appaltante										

IN CASO DI PARTECIPAZIONE IN RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO, L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI SARA' EFFETTUATA IN RELAZIONE AI REQUISITI POSSEDUTI DAL SOGGETTO INDIVIDUATO COME MANDATARIO.

Le informazioni di cui al presente articolo potranno essere fornite, in alternativa, in originale o copia conforme all'originale, oppure a mezzo dichiarazione sostitutiva di certificazioni o di atto di notorietà ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, L'Amministrazione procederà ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, previsti dall'art. 71 del citato D.P.R. n. 445/2000,

Si precisa che la mancata presentazione delle informazioni nelle forme richieste dal presente Avviso non consentirà l'attribuzione dei relativi punteggi.

Si procederà all'affidamento definitivo a seguito dell'esito positivo dei controlli di legge, se ed in quanto dovuti.

A parità di punteggio verrà scelto il professionista più giovane ai sensi dell'art. 3 comma 7 della Legge n. 127/1997.

L'Amministrazione provvederà alla pubblicazione dell'esito della procedura di gara nei modi e nei termini di legge.

L'Amministrazione si riserva di acquisire dal professionista, in caso di affidamento dell'incarico, l'elenco completo delle cause numericamente indicate con tutti gli elementi necessari ad identificarli ovvero di effettuare gli accertamenti sulle dichiarazioni rilasciate dallo stesso professionista presso le cancellerie delle autorità Giurisdizionali competenti;

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'affidamento qualora il curriculum dei partecipanti non soddisfi le condizioni richieste o non siano accettate dal partecipante tutte le condizioni poste a base di gara né l'espletamento della gara fa scaturire alcun diritto in capo al candidato in ordine all'eventuale affidamento.

Il Comune, previa contestazione scritta, ha facoltà di risolvere il contratto con il professionista incaricato con preavviso di almeno 30 giorni, salvo ipotesi di maggiore urgenza, senza che ciò possa dare diritto a pretesa alcuna e fatta salva la richiesta di risarcimento dell'eventuale danno subito, nel caso in cui l'esecuzione del servizio si rilevi inadeguata per documentata ed accertata mancanza di professionalità, competenza ed efficacia della prestazione resa ovvero per ragioni di pubblico interesse.

8. Termine e modalità di presentazione

La **domanda** per la partecipazione alla gara **dovrà pervenire, a pena di esclusione**, in un plico chiuso, sigillato e controfirmato dal Legale rappresentante, sui lembi di chiusura, inviata a mezzo raccomandata postale o agenzia di recapito autorizzata a questo Comune Ufficio Protocollo - Via Roma n. 38 **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 8 Febbraio 2016** per essere acquisita al Protocollo generale dell'Ente; è altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano dei plichi entro il termine sopra indicato, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 presso l'Ufficio Protocollo della stazione appaltante sito in Via Roma, n. 38 CANOLO (RC) che ne rilascerà apposita ricevuta.

Il plico dovrà recare esternamente l'indicazione dell'offerente, recapito, fax , telefono e la seguente dicitura:

OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO GIURIDICO LEGALE PER IL COMUNE DI CANOLO. "CIG ZC217F6C08

Non è considerata valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o integrativa di offerta precedente, che pervenga all' indirizzo sopra indicato oltre il termine fissato.

Non sono inoltre ammesse offerte condizionate, né quelle formulate, confezionate e recapitate in modo difforme da quanto indicato nella presente lettera.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo il piego stesso non giunga all' Ente in tempo utile.

Per la partecipazione, l'offerente dovrà produrre, a pena di esclusione, un plico, sigillato come sopra indicato e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente all' interno - e 3 buste separate (**BUSTA A, BUSTA B, BUSTA C**), sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura pena l'esclusione dalla gara:

I) ALL'INTERNO DELLA BUSTA A, anch'essa sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale dovrà essere riportata, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura:

" ISTANZA DI PARTECIPAZIONE PER ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO GIURIDICO LEGALE PER IL COMUNE DI CANOLO (RC) devono essere inseriti i seguenti documenti:

- 1) ISTANZA DI PARTECIPAZIONE**, redatta (sul fac – simile **allegato 1** (in caso di partecipazione come professionista singolo) **oppure allegato 1.1.** (in caso di partecipazione di società e/o studio associato) in lingua italiana e sottoscritta dal candidato o dal legale rappresentante (qualora il soggetto si presenti come società o studio associato) nonchè da fotocopia di idoneo documento 'di riconoscimento in corso di validità del/ dei firmatario / i. con l'indicazione dei requisiti di cui all'art. 2;

NOTA BENE: nell'istanza il partecipante dovrà anche assumere esplicitamente, e a pena di esclusione, l'impegno a non assumere, per tutta la durata dell'affidamento, alcun incarico, né direttamente, né per interposta persona, per la rappresentanza e difesa in azioni giudiziarie e stragiudiziali contro il Comune di Canolo.

L'istanza dovrà essere corredata da fotocopia di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità del soggetto firmatario dell'istanza.

2) ALL'INTERNO DELLA **BUSTA B**, anch'essa sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale dovrà essere riportata, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura:

"OFFERTA TECNICA PER LA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO GIURIDICO LEGALE PER IL COMUNE DI CANOLO - CIG

dovrà essere inserita, a pena di esclusione: il CURRICULUM PROFESSIONALE sotto forma di autocertificazione dal quale possano evincersi: voto di laurea, numero di anni di iscrizione all'Albo degli Avvocati, quantità degli incarichi di rappresentanza/ difesa in giudizio conferiti da Comuni, collaborazione a mezzo di convenzione per servizi legali inerenti le materie oggetto del presente avviso per periodi non inferiori a 6 mesi con Comuni, partecipazione a convegni e seminari inerenti materie di competenza delle Pubbliche Amministrazioni, la RELAZIONE METODOLOGICA (max 10 cartelle A4) sulle modalità di espletamento del servizio, nonché ogni altra documentazione ritenuta rilevante al proposito.

3) ALL'INTERNO DELLA **BUSTA C**, anch'essa sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale dovrà essere riportata, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura:

"OFFERTA ECONOMICA PER LA GARA PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO GIURIDICO LEGALE PER IL COMUNE DI CANOLO - CIG

dovrà essere inserita, a pena di esclusione: l'offerta economica, in bollo, indicata in percentuale di ribasso (espressa in cifre ed in lettere) rispetto al prezzo posto a base di gara e regolarmente sottoscritta dal concorrente che dovrà espletare il servizio e, in caso di partecipazione di società e/o di studio associato anche dal legale rappresentante della società/studio associato.

9. Norme finali

Non saranno ammessi alla gara i concorrenti che abbiano prodotto documentazione incompleta o che non risultino in possesso dei requisiti richiesti.

L'amministrazione, per motivi di pubblico interesse, si riserva la facoltà di non affidare il servizio in oggetto.

Il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata da registrare in caso d'uso.

Per quanto qui non espressamente previsto si invia alla normativa vigente in materia.

10 Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Canolo per almeno 26 giorni consecutivi e comunque nel termine entro il quale dovrà essere presentata la domanda di partecipazione, corredata del relativo curriculum ed eventuali allegati ad esso inerenti.

Per il rispetto dei termini, farà fede il timbro di arrivo del protocollo generale dell' Ente.

L'esito della procedura di gara in oggetto verrà reso noto mediante pubblicazione all' albo pretorio e sul sito internet dell'amministrazione nella sezione “ Amministrazione trasparente”, nei modi e nei termini di legge. Nessuna indicazione relativa ad ammissioni, esclusioni, ecc sarà data telefonicamente.

Il professionista incaricato sarà invitato con lettera raccomandata o con fax o PEC a presentarsi per la sottoscrizione del contratto – disciplinare d'incarico.

Art. 11. Trattamento dei dati personali

In ottemperanza alla D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 (Legge sulla Privacy) i dati raccolti saranno utilizzati al solo fine dell' espletamento della presente gara e saranno oggetto di trattamento su supporto cartaceo e/o informatico, la cui titolarità spetta al Comune di Canolo nel rispetto delle modalità e forme previste dal suddetto Decreto Legislativo e verranno utilizzati esclusivamente per gli adempimenti inerenti la procedura medesima. Il conferimento dei dati si configura come un onere per il concorrente che, se intende partecipare alla gara, deve rendere le dichiarazioni e la documentazione richiesta dall'Amministrazione. In ogni momento potranno essere esercitati i diritti riconosciuti all' interessato dalla legge medesima.

12. Informazioni

Ogni informazione o chiarimento in ordine al presente avviso potrà essere richiesto al Responsabile del procedimento **Rag. TRIMARCHI Francesco Antonio**- e-mail **ufficioamministrativo@comunecanolo.it**

Canolo, lì 13.01.2016

Il Responsabile del Servizio Amm.vo
(TRIMARCHI Rag. F.sco Antonio)