



COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

Tel. 0432/812111

Fax. 0432/810065

Sito internet: www.comune.fagagna.ud.it

Piazza Unità d'Italia n° 3

33034 FAGAGNA

P.IVA 00806130308

C.F.: 80004910305

E-mail: amministrativo@comune.fagagna.ud.it

SCADENZA ORE 12.30 DEL GIORNO 28 FEBBRAIO 2019

AVVISO DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PER LA TUTELA LEGALE E LA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DEL COMUNE DI FAGAGNA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale n. 16 di data 11.02.2019, esecutiva;

Visti

- il parere n. 02017/2018 reso dal Consiglio di Stato in tema di affidamento di incarichi legali,
- la successiva deliberazione n. 907 dd. 24.10.2018 dell'ANAC con cui si approvano le Linee guida n. 12 recanti "Affidamento dei servizi legali" laddove l'Autorità evidenzia che il singolo incarico affidato ad un legale per la rappresentanza in giudizio e per le attività prodromiche non costituisce un appalto e rientra fra i "contratti esclusi" ex art. 17, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., ai quali tuttavia, ai sensi dell'art. 4 del medesimo D.Lgs., si applicano i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità;

Richiamata la propria determinazione/settore amministrativo n. 13 del 14.02.2019

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per titoli (curricula) e preventivi di spesa per l'affidamento di incarico per la tutela legale e la rappresentanza in giudizio del Comune di Fagagna

ART. 1 - OGGETTO E NATURA DELL'INCARICO

L'incarico avrà ad oggetto la tutela legale del Comune di Fagagna nella seguente controversia che si riporta in sintesi:

- 1) Una parte di un fabbricato di proprietà comunale risulta per errore censita al catasto quale porzione di una corte attigua, invece di essere correttamente intestata al Comune di Fagagna quale porzione del medesimo fabbricato, come peraltro risulta pacificamente di fatto da oltre 20 anni. E' stato esperito tentativo di accordo conciliativo, senza esito positivo, con i comproprietari della corte per la relativa rettifica;
- 2) Con riferimento alla corte citata, che consente l'accesso al fabbricato di proprietà comunale, sono stati posti in essere da parte di un comproprietario atti che pregiudicano i diritti del Comune di Fagagna quale comproprietario della corte medesima.

Il Comune di Fagagna intende agire in giudizio, eventualmente anche a mezzo di istanza per accertamento giudiziale di intervenuta usucapione, nonché ottenere tutela legale avverso ogni atto che pregiudica i propri diritti quale comproprietario della corte.

Ai fini di quanto sopra esposto, con il presente avviso si intende individuare un legale cui affidare incarico di tutela e rappresentanza degli interessi del Comune.

Al legale saranno affidate le seguenti prestazioni professionali:

- fase di studio della controversia che ricomprenderà anche eventuali pareri scritti e/o orali, nonché eventuali prestazioni di assistenza legale stragiudiziale
- fase introduttiva del giudizio
- fase istruttoria e/o di trattazione
- fase decisionale

Laddove l'incarico si esaurisse all'interno di una delle fasi citate, il compenso sarà liquidato con riferimento solo a tale fase.

Il rimborso delle spese generali è fissato forfettariamente nel 15% del compenso proposto a preventivo. Nel corso dell'esecuzione dell'incarico eventuali circostanze sopravvenute e non attualmente preventivabili che richiedano ulteriori prestazioni professionali dovranno essere tempestivamente comunicate al Comune di Fagagna che si riserva di assumere il relativo impegno di spesa, in assenza del quale non si potrà procedere ad alcun pagamento. In ogni caso le competenze per le ulteriori prestazioni professionali non potranno superare i limiti previsti dal D.M. n. 55/2014.

ART. 2 - DURATA E COMPENSO DELL'INCARICO

L'incarico avrà decorrenza dalla data di comunicazione dell'atto di affidamento e terminerà – laddove non vi sia una previa risoluzione in via stragiudiziale– con la conclusione della vicenda giudiziale.

Il corrispettivo sarà determinato in conformità al preventivo presentato e potrà essere liquidato previa presentazione di regolare fattura elettronica. Prima dell'emissione della fattura elettronica, il legale incaricato si impegna a presentare al Comune di Fagagna notula che sarà sottoposta a verifica e controllo da parte del Comune.

ART. 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o di uno stato membro della Comunità Europea;
- Iscrizione all'albo ordinario degli avvocati tenuto dall'Ordine forense di appartenenza;
- Assenza di patrocini in giudizi contro il Comune di Fagagna nell'ultimo triennio;
- Avere stipulato polizza assicurativa per responsabilità civile e assicurazione contro gli infortuni;
- Non avere riportato condanne penali di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., né avere procedimenti disciplinari in corso o avere subito sanzioni disciplinari o ricevuto dichiarazione d'interdizione;
- Non trovarsi in stato di incompatibilità o di conflitto di interessi con il Comune di Fagagna né di avere cause ostative a contrarre con esso;
- Avere maturato esperienza legale in controversie civili;

ART. 4 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per la partecipazione alla selezione è necessario fare pervenire al protocollo comunale **entro il termine perentorio delle ore 12.30 del giorno 28.02.2019** un plico sigillato su cui deve essere apposta la dicitura *“SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO DI TUTELA LEGALE”*.

Il plico potrà essere consegnato a mano o spedito per raccomandata A.R. o altro mezzo. In ogni caso il rispetto del termine perentorio di consegna è a carico e rischio del partecipante. Eventuali plichi pervenuti successivamente alla scadenza non saranno ammessi alla selezione. Ai fini della prova del rispetto del termine per la presentazione delle domande farà fede esclusivamente il timbro di ricezione dell'Ufficio Protocollo del Comune di Fagagna.

Nel plico dovranno essere inserite, in 2 distinte buste chiuse e siglate nei margini di chiusura come segue:

1. **Domanda di partecipazione** redatta secondo il modello allegato A), in carta semplice, inserita in apposita busta che riporterà all'esterno la dicitura **“Domanda di partecipazione”**. Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- nome e cognome;
- data e luogo di nascita;
- codice fiscale e partita IVA;
- residenza;
- sede dello studio, cui verranno indirizzate tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- recapito telefonico, e-mail, pec;
- di avere preso visione dell'avviso di selezione e di essere a conoscenza di tutte le prescrizioni e condizioni ivi previste, accettandole incondizionatamente.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

- fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- curriculum vitae et studiorum sottoscritto dal candidato contenente l'indicazione delle esperienze professionali maturate e dei titoli posseduti, secondo quanto di seguito esplicitato all'articolo 5

2. **Preventivo di spesa** redatto secondo il modello allegato B) debitamente compilato e sottoscritto che dovrà essere inserito in apposita busta recante all'esterno la dicitura **“Preventivo di spesa”**.

Non è sanabile e comporterà l'esclusione immediata dalla selezione:

- a) la presentazione del plico oltre il termine perentorio indicato nell'avviso di selezione
- b) l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente
- c) l'omissione della firma sulla domanda di partecipazione
- d) l'omissione della firma sul curriculum vitae

Il Comune si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 5 - VALUTAZIONE

Le operazioni di selezione verranno effettuate dal Responsabile del servizio amministrativo del Comune di Fagagna, con l'assistenza, quali testimoni, di due dipendenti comunali, con il seguente ordine:

- 1) esame regolarità e completezza domande da parte del Responsabile del servizio amministrativo con l'assistenza, quali testimoni, di due dipendenti comunali
- 2) esame curricula e attribuzione dei punteggi relativi da parte del Responsabile del servizio amministrativo
- 3) apertura buste con preventivi e attribuzione dei punteggi relativi da parte del Responsabile del servizio amministrativo con l'assistenza, quali testimoni, di due dipendenti comunali
- 4) formazione graduatoria da parte del Responsabile del servizio amministrativo con l'assistenza, quali testimoni, di due dipendenti comunali

A)

I curricula presentati dai candidati ammessi verranno esaminati e valutati discrezionalmente applicando i seguenti criteri di valutazione che comportano l'attribuzione di un punteggio massimo di 70 punti così suddivisi:

A1) max punti 25 come segue:

-voto di laurea superiore a 104/110: **punti 5**

-anni di iscrizione all'albo ordinario degli avvocati: un punto per ogni anno di iscrizione, **fino ad un massimo di 15 punti**

-iscrizione nell'albo speciale per il patrocinio legale davanti alle giurisdizioni superiori, di cui all'art. 22 della legge 31.12.2012, n. 247 – Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense: **punti 5**

A2) max punti 45

Valutazione del profilo professionale generale del candidato.

Sarà oggetto di valutazione complessiva l'esperienza legale in controversie civili.

Nella graduazione del punteggio si applicherà il seguente criterio di giudizio:

-Priorità all'esperienza legale maturata in controversie civili inerenti:

-usucapione di beni immobili

-comunione di beni immobili

A tal fine, solo se direttamente patrocinate, verranno prese in considerazione le prestazioni di rappresentanza/difesa in giudizi ordinari e/o arbitrali, le prestazioni di assistenza legale stragiudiziale, le prestazioni di assistenza legale in procedimenti di mediazione ed in procedure di negoziazione assistita.

Dovranno essere indicate le seguenti informazioni:

-oggetto della controversia civile in sintesi

-assistenza legale prestata nella controversia

-denominazione committente (solo nel caso in cui il committente non sia una pubblica amministrazione basterà indicare "privato")

-anno di svolgimento;

In caso di assistenza legale in giudizio dovranno essere forniti anche i seguenti dati:

-numero di ruolo e anno;

-autorità giudiziaria avanti alla quale si è svolto il giudizio

-numero della sentenza in caso di conclusione del giudizio

In caso di assistenza legale in mediazione civile dovrà essere fornita anche la seguente informazione:

-denominazione organismo che ha gestito la procedura di mediazione civile

Non saranno valutate le esperienze legali prive, in tutto o in parte, delle informazioni richieste.

Non saranno valutate le informazioni eventualmente fornite eccedenti e/o ulteriori rispetto a quanto richiesto.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Le dichiarazioni false o non veritiere comporteranno, oltre alla responsabilità penale del dichiarante, la decadenza dalla procedura in oggetto ai sensi dell'art.75 del D.P.R. 445/2000.

B) punteggio economico:

max punti 30, così ripartiti:

al preventivo o ai preventivi che presenterà/presenteranno il valore economico più basso verranno assegnati 30 punti, mentre agli altri preventivi verranno assegnati punti proporzionalmente decrescenti secondo la seguente formula:

$$PE = 30 \text{ punti} * PE_{\min} / PE_i$$

dove:

PE = punteggio conseguito

PE_{min} = preventivo più basso

PE_i = preventivo presentato

I punteggi verranno apprezzati fino al secondo decimale con arrotondamento.

Il preventivo avrà come parametro di riferimento i valori della Tabella “Giudizi Ordinari e Sommarî di cognizione innanzi al Tribunale” allegata al D.M. 10.03.2014 n. 55 per valore della causa da €. 26.000,01 a €. 52.000 con un limite di ribasso massimo fino al 25%. All'uopo dovrà essere presentato preventivo come da modello allegato sub B).

In caso di difformità tra il valore del ribasso in percentuale ed il valore economico del compenso proposto, verrà tenuto in considerazione il valore economico del compenso proposto.

A parità di punteggio complessivo verrà effettuato sorteggio.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura purché ritenuta idonea. La graduatoria finale di merito non avrà validità oltre il presente avviso e le finalità dello stesso. I risultati della valutazione saranno oggetto di post-informazione e pubblicati all'albo pretorio e sul sito Internet del Comune.

ART. 6 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Fagagna si riserva in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte il presente avviso, o di non procedere al conferimento dell'incarico, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione.

ART. 7 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) si informa:

DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO

Dati personali comunicati ai fini della procedura di affidamento dell'incarico.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Fagagna (www.comune.fagagna.ud.it) rappresentata dal Sindaco Daniele Chiarvesio

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, il Comune di Fagagna, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti nel rispetto della normativa vigente in materia.

In particolare i dati forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità:

a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per l'affidamento dell'incarico e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione (dati giudiziari);

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui sopra è obbligatorio per permettere lo svolgimento della procedura.

CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI ED EVENTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI

I dati trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti uffici del Comune di Fagagna, che, nella loro qualità di autorizzati/incaricati del trattamento, saranno a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare.

Il Comune può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.

Il Comune può acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati.

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dal Comune avviene su server ubicati all'interno del Comune e/o su server esterni di fornitori di alcuni servizi necessari alla gestione tecnico- amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati e che saranno debitamente nominati come Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR.

I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali inerenti l'anagrafica e i dati inerenti l'affidamento saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

In qualità di interessato al trattamento, chi fornisce i dati al momento della domanda di partecipazione ha diritto di richiedere al Comune di Fagagna, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt.15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art.15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'Unione e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art.18 del GDPR.

L'interessato ha altresì il diritto:

- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

L'interessato potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra scrivendo al Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune.

RECLAMO

L'interessato ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

Si comunica altresì che il D.P.O Responsabile della protezione dei dati è:

Pratika srl – con sede in via Carnia 1 Rive d'Arcano telefono 0432807545, pec info@pec.pratikasrl.com

ART. 8 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge 07.08.1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Responsabile del servizio amministrativo dott. Pierangelo Tosolini tel. 0432-812111 mail pierangelo.tosolini@comune.fagagna.ud.it

ART. 9 – INFORMAZIONI SUL BANDO

Ulteriori informazioni sul presente avviso possono essere richieste al Comune di Fagagna al seguente indirizzo email:

amministrativo@comune.fagagna.ud.it

Il presente avviso tiene conto del Decreto Legislativo n. 198 dell'11.04.2006 codice delle pari opportunità tra uomo e donna, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Fagagna, 14.02.2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AMMINISTRATIVO
dott. Pierangelo Tosolini
firmato digitalmente

Allegato A: schema domanda di partecipazione

Allegato B: schema preventivo di spesa