

Prot. n° 72327 del 12-12-2018

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RAPPRESENTANZA ED ASSISTENZA LEGALE DEL COMUNE DI CARPI PER PROPOSIZIONE DI AZIONE GIUDIZIARIA NEI CONFRONTI DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA FINALIZZATA AL RECUPERO SPESE SOSTENUTE DAL COMUNE DI CARPI PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

Visti:

- il decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, con particolare riferimento all'art. 7;
- il decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

In attuazione della determinazione dirigenziale n. 978 del 12-12-2018

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura comparativa per l'affidamento di un incarico ai sensi degli artt. 2229 - 2230 del codice civile, secondo le modalità ed i termini di seguito specificati.

**Art. 1 - OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico ha per oggetto il conferimento di incarico di assistenza legale per esperire ogni azione giudiziale utile al recupero delle spese di funzionamento degli uffici giudiziari non corrisposte dal Ministero della Giustizia al Comune di Carpi per il periodo 2011 -2014.

In particolare:

- la legge 24 aprile 1941, n. 392, recante "Trasferimento ai Comuni del servizio dei locali e dei mobili degli Uffici giudiziari", e successive modificazioni che obbligava i Comuni ad occuparsi del funzionamento degli Uffici Giudiziari siti nei rispettivi territori, sopportandone direttamente gli oneri, a fronte di rimborsi posticipati;
- le spese che i Comuni erano tenuti ad anticipare, ai sensi dell'articolo 2 della Legge 392/1941 riguardavano gli affitti, le riparazioni, la manutenzione, l'illuminazione, il riscaldamento, la custodia dei locali, le provviste d'acqua, il servizio telefonico, la fornitura e le riparazioni dei mobili e degli impianti, le spese per i registri e gli oggetti di cancelleria nel caso di sedi distaccate di Pretura, le spese per la pulizia dei locali;
- il settore Ragioneria ha inviato i rendiconti delle spese giudiziarie, fino all'esercizio 2014, ai sensi della Legge 392/1941 e D.P.R. 187/1998, al ministero della Giustizia entro il 15 aprile dell'anno successivo all'esercizio di competenza così come richiesto dalla normativa;
- tra gli anni 2011-2014 la spesa sostenuta è stata parzialmente rimborsata dallo Stato per una percentuale pari al 22,80%;

- l'importo non corrisposto dal Ministero della Giustizia per il periodo 2011-2014 a titolo spese funzionamento uffici giudiziari risulta pari a complessivi € 654.991,43 come da documentazione agli atti presso ufficio Ragioneria;

L'oggetto dell'incarico di cui al presente avviso prevede:

- collegamento e collaborazione con i competenti uffici comunali per la raccolta delle necessarie informazioni, rendendosi disponibili anche ad incontri presso la sede comunale, senza aggravio di spese rispetto al compenso indicato nell'istanza di partecipazione; in particolare si ritengono a tal fine necessari n° 2 incontri presso la sede del Comune di Carpi;
- esame di tutti gli atti riguardanti l'oggetto del procedimento di cui trattasi e di tutti i documenti propedeutici alla definizione del procedimento stesso, al fine di analizzare ogni aspetto della controversia in parola;
- individuazione – sulla base dell'istruttoria eseguita - dell'azione giudiziale ritenuta più idonea per tutelare le ragioni dell'ente e recuperare la somma non corrisposta dal Ministero della Giustizia;
- predisposizione e presentazione del ricorso presso l'autorità competente nei confronti del Ministero della Giustizia finalizzato al recupero delle somme dovute al Comune di Carpi a titolo rimborso spese funzionamento uffici giudiziari e non corrisposte;
- rappresentanza e difesa del Comune di Carpi in ogni fase del giudizio;
- partecipazione alle udienze;
- ogni altra attività legale che si renderà comunque necessaria per la cura del procedimento giudiziario oggetto del presente avviso, sino alla sua conclusione.

L'incarico avrà inizio dalla data di stipula del contratto d'incarico professionale e proseguirà per l'intera durata del giudizio innanzi al Giudice adito, sino alla sua conclusione con sentenza od altro provvedimento finale.

#### Art. 2 - REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Potranno partecipare alla selezione gli studi professionali o professionisti singoli o associati, anche temporaneamente. Indipendentemente dalla natura giuridica del concorrente, dovrà essere indicato nominativamente il soggetto che, in caso di affidamento, svolgerà l'incarico ed a cui sarà conferita la procura alle liti.

I requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione sono:

- a) iscrizione all'Albo degli Avvocati;
- b) possesso di adeguata esperienza professionale, con particolare riferimento al diritto amministrativo;
- c) cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
- d) godimento dei diritti civili e politici, anche negli stati di appartenenza o di provenienza, ed adeguata conoscenza della lingua Italiana;
- e) assenza di condizioni d'incompatibilità o di conflitto d'interessi, in conformità alla normativa vigente, con riferimento allo specifico oggetto dell'incarico professionale;
- f) possesso dei requisiti di moralità e di capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Tutti i requisiti di cui sopra sono da considerarsi obbligatori per la partecipazione alla selezione e devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

La mancanza anche solo di uno dei requisiti, comporta automaticamente l'esclusione dalla selezione.

#### **Art. 3 - MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Per partecipare alla selezione, gli aspiranti dovranno presentare la domanda in carta libera, sottoscritta digitalmente o con firma autografa (in quest'ultimo caso dovrà essere allegata copia del documento d'identità), corredata dagli allegati richiesti al successivo articolo 4. Sulla busta dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la dicitura "Procedura comparativa per conferimento incarico di assistenza legale nel giudizio finalizzato al recupero spese funzionamento uffici giudiziari - Comune di Carpi". Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre il termine perentorio ed improrogabile delle ore 12:00 del giorno 24 dicembre 2018, indirizzate al Dirigente del Settore Servizi Finanziari dott. Antonio Castelli;

Le domande di ammissione potranno essere prodotte:

- direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Carpi, Corso Alberto Pio n° 91, Carpi, nei normali orari di apertura al pubblico, dal lunedì al sabato ore 9.30/ 11.30. Martedì 16.00/17.00 e giovedì pomeriggio ore 15.00/17.00
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo sopra indicato;
- a mezzo pec: [Comune.Carpi@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:Comune.Carpi@pec.comune.carpi.mo.it)

La mancata presentazione della domanda nel termine temporale suindicato comporta l'esclusione dalla selezione. Nel caso di spedizione a mezzo del servizio postale, le domande dovranno comunque pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento. La consegna od il recapito delle domande sono a totale rischio del mittente. Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre la scadenza del termine suindicato.

#### **Art. 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Per partecipare alla presente selezione occorre presentare:

1. istanza di partecipazione, in carta libera, corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
2. dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, in cui si attesti il possesso dei requisiti di cui ai punti a), c), d), e) ed f) del precedente art. 2, oltre alla regolarità contributiva, in luogo del relativo documento;
3. curriculum vitae completo di titoli professionali e formativi posseduti, corsi di specializzazione ed altri titoli;
4. offerta economica.

In caso di invio telematico della domanda, in luogo della sottoscrizione e della produzione del documento d'identità, tutti i documenti dovranno essere firmati digitalmente.

**Art. 5 – LIMITI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA**

L'offerta economica deve essere formulata indicando il corrispettivo onnicomprensivo di ogni onere, spesa o rimborso, a qualsiasi titolo dovuto, compresi oneri fiscali e contributivi ed eventuali spese di domiciliazione, tenuto conto dei parametri per la determinazione dei compensi forensi approvati con D.M Giustizia 10/3/14, n. 55. Null'altro sarà riconosciuto al concorrente, se non quanto indicato nell'offerta.

Non saranno prese in considerazione offerte di ammontare complessivo (comprensivo di IVA, CPA ed ogni altro onere accessorio) superiore ad Euro 15.000,00.

**Art. 6 - CRITERI DI VALUTAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA**

Costituiscono elementi di valutazione:

- 1) esperienza e professionalità maturate, con particolare riferimento al tipo di contenzioso di cui trattasi e ad eventuali analoghi incarichi svolti per conto di pubbliche amministrazioni;
- 2) offerta economica.

La selezione degli aspiranti verrà effettuata mediante l'esame comparativo dei curricula formativi/professionali presentati e dell'offerta economica.

La valutazione sarà effettuata dal Dirigente del Settore Servizi Finanziari dell'Unione delle Terre d'Argine mediante l'assegnazione di un punteggio massimo di 15 punti, così ripartiti:

- A) curriculum professionale, punteggio massimo attribuibile punti 10,00;
- B) offerta economica, punteggio massimo attribuibile punti 5,00.

**Art. 7 - ESITO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA**

L'amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola richiesta valida, purché risulti idonea in relazione all'oggetto dell'incarico. Al candidato prescelto verrà data comunicazione con qualsiasi mezzo anche tramite mail. L'esito della procedura comparativa verrà pubblicato sul sito internet [www.carpidiem.it](http://www.carpidiem.it)

A seguito della scelta, i rapporti tra il Comune di Carpi ed il collaboratore saranno regolati da apposito disciplinare d'incarico.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà a suo insindacabile giudizio di non procedere all'aggiudicazione dell'incarico.

**Art. 8 - DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Amministrazione si riserva di richiedere ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante i dati indicati nell'istanza e nel curriculum.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del Servizio Tributi tel. 059/649787.

In caso di decadenza del professionista incaricato o risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire l'incarico al professionista che segue il primo nella graduatoria, alle condizioni proposte in sede di procedura comparativa. Detto elenco sarà considerato valido sino alla scadenza naturale dell'incarico in oggetto. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si fa espresso riferimento alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte dell'aspirante di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e delle condizioni previste dalle norme regolamentari dell'Ente. Il trattamento dei dati personali forniti avverrà nel pieno rispetto delle disposizioni di legge vigenti – responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Servizi Finanziari dell'Unione Terre d'Argine.

Carpi, 12 dicembre 2018

**IL DIRIGENTE SETTORE SERVIZI FINANZIARI DOTT. ANTONIO CASTELLI**

