



Prof.1355 del 21/03/2022

Avviso per la presentazione delle MANIFESTAZIONI di INTERESSE alla costituzione dell'Ufficio Legale del COMUNE di CASTEL SAN VINCENZO in forma monocratica e riservato a professionista esterno esperto in materie legali.

Il Responsabile dell' Area Finanziaria del Comune di Castel San Vincenzo

RENDE NOTO

che, in esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n.61 del 03/08/2020, l'Amministrazione comunale di Castel San Vincenzo (d'ora innanzi anche: Comune) intende procedere all'individuazione di un componente esterno a cui attribuire l'Incarico di titolare dell'Ufficio Legale dell'Ente, costituito in forma monocratica. La nomina sarà effettuata tenendo conto delle condizioni enunciate nel presente bando e di seguito riportate

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

L'Ufficio Legale svolge le seguenti funzioni:

- *contenziosa*: con cui provvede alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune di Castel San Vincenzo attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa e la cura degli affari legali dell'Ente, sia nelle cause attive che passive, sia in giudizio che nelle sedi precontenziose e stragiudiziali, in materia di:
 - ✓ *contenzioso civile;*
 - ✓ *contenzioso tributario;*
 - ✓ *contenzioso penale;*
 - ✓ *contenzioso amministrativo;*
 - ✓ *contenzioso contabile, eccetto le ipotesi di danno erariale da parte di amministratori e dipendenti del Comune di Castel San Vincenzo;*
 - ✓ *giurisdizioni speciali (Tribunale delle Acque, Tribunali Militari, ecc.);*

- *consultiva*: con cui presta la propria consulenza senza limiti di materia, agli organi istituzionali e all'apparato Amministrativo del Comune di Castel San Vincenzo.

L'Ufficio Legale svolge tutte le altre funzioni previste dalla vigente normativa e dai Contratti Collettivi di categoria in quanto applicabili, e assiste l'Ente anche nei procedimenti di mediazione, accordi transattivi, negoziazioni, ecc..



Il professionista esterno che risulterà affidatario del presente incarico avrà titolo esclusivo di tutto il contenzioso futuro dell'Ente, ad eccezione degli incarichi legali in corso, fatto salvo quanto previsto dal successivo Art.4.

Nell'ambito del presente incarico il professionista esterno che risulterà affidatario, potrà avvalersi di propri collaboratori con oneri a proprio carico.

Il professionista esterno che risulterà affidatario del presente incarico acconsente alla possibilità per altri Enti che ne facciano espressa richiesta, di utilizzo congiunto del servizio Ufficio Legale del Comune di Castel San Vincenzo. In tale ipotesi il Comune provvederà a stabilire modalità e costi del servizio, senza pregiudicare le attività legali dell'Ente.

ART. 2 - DURATA DELL'INCARICO

1. La durata dell'incarico è pari ad anni tre (anni 3) , con decorrenza dalla data della nomina, e rinnovabile annualmente fino al massimo di tre anni, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione. Con Decreto del Sindaco si provvederà alla individuazione del professionista a cui affidare l'incarico e contestuale unico conferimento di rappresentanza, patrocinio legale e assistenza in tutti i gradi di giudizio compatibilmente con le disposizioni di legge e assegnazione del contenzioso tramite deliberazione della Giunta Comunale che autorizza il conferimento di mandato da parte del rappresentante dell'Ente.
2. ***Al fine di favorire l'inserimento dei Giovani Professionisti, intendendosi per tali ai fini della presente manifestazione di interesse coloro che abbiano una età non superiore 40 anni compiuti, il professionista che risulterà affidatario e di età superiore ai 40 anni compiuti, in deroga all'insindacabile giudizio dell'Amministrazione, acquisirà di diritto il rinnovo annuale al primo e secondo periodo successivo alla scadenza, qualora con provvedimento ufficiale nomini quale collaboratore, e con onere a proprio carico, un giovane professionista risultante dalla graduatoria che formulerà la Commissione di cui al successivo Art.7.***

L'incarico di componente esterno dell'Ufficio Legale è revocabile, con provvedimento del Sindaco, solo per inadempienza e viene a cessare automaticamente per:

- a) scadenza dell'incarico se non prorogato;
 - b) scadenza del mandato del Sindaco;
 - c) dimissioni volontarie;
 - d) sopravvenuto impedimento;
 - e) ulteriori ipotesi contemplate dalla disciplina relativa alla decadenza dall'impiego a qualsiasi titolo presso Pubbliche Amministrazioni.
3. Il compenso annuo lordo per il componente esterno l'Ufficio Legale è fissato in **€ 12.000,00** (euro_dodicimila/00) onnicomprensivo di ogni eventuale ulteriore spesa, e sarà corrisposto con cadenza mensile.



4. Al professionista designato, laddove assicuri la presenza di almeno un giorno settimanale presso l'Ente sarà corrisposto a titolo di rimborso spese viaggi forfettario la somma di € **1.200,00** annue omnicomprenditive proporzionato ai giorni di presenza presso l'Ente. Nell'ambito della stessa settimana lavorativa laddove vi siano più accessi presso l'Ente gli stessi saranno comunque computati nel requisito "di almeno un giorno settimanale". Il compenso a titolo di Rimborso spese avrà cadenza annuale. E' previsto il rimborso spese chilometrico debitamente documentato nella ipotesi non sia utilizzabile un autoveicolo dell'Ente.
5. Il Professionista designato avrà diritto al compenso mensile anche in assenza di contenzioso e avrà anche diritto alle spese legali eventualmente disposte da qualunque autorità di ogni ordine e grado investita di poteri decisorio (a titolo esemplificativo: Giudice civile, penale e amministrativo, Giudici speciali, Collegi arbitrali, Presidente della Repubblica, Garante, Autorità di Regolazione autonome, ecc.) in favore dell'Ente per la quota che ecceda il costo del servizio annuo, non computando nella quota l'eventuale rimborso spese forfettario e/o chilometrico, **e nel limite del costo totale del servizio**.
6. Il Professionista aggiudicatario del servizio è tenuto a costituire cauzione con le modalità di legge pari al doppio del compenso mensile, quindi per € 2.000,00 utilizzabile a favore dell'Ente a titolo di risarcimento nell'ipotesi di revoca dell'incarico per inadempienza, ed escutibile a semplice richiesta. Potrà essere costituita cauzione anche autorizzando l'Ente a trattenere sul compenso mensile la somma di € 500,00 sulle prime 4 mensilità. In tal caso la cauzione se costituita con polizza fidejussoria potrà essere limitata al periodo di 4 mesi e se costituita in denaro sarà restituita al termine del periodo di 4 mesi. La cauzione riferita all'intero periodo triennale sarà restituita/liberata alla cessazione dell'incarico. In caso di proroga dell'incarico dovrà essere costituita nuova Fidejussione.

ART. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Il componente esterno dell'Ufficio Legale, oltre all'assenza di condizioni ostative all'affidamento dell'incarico ai sensi del D.Lgs. 235/2012, L.135/2012 e del D. lgs. 39/2013 in quanto applicabili, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o UE;
- età non superiore a 65 anni;
- possesso del diploma di laurea magistrale (LM), oppure laurea specialistica (LS) quadriennale, se conseguita nel previgente ordinamento, in giurisprudenza o lauree equivalenti;
- iscrizione all'Albo degli Avvocati.

ART. 4 – CAUSE DI INCOMPATIBILITA'



Non possono far parte dell'Ufficio Legale soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano in corso rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero non abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nell'anno precedente la pubblicazione della presente Manifestazione di Interesse.

Il professionista incaricato dovrà rinunciare ad ogni compenso per incarico eventualmente in precedenza già assegnato dal Comune, in favore del compenso mensile in questa sede stabilito nonché stipulare, quale condizione di improcedibilità alla nomina, apposito atto transattivo di rinuncia ad ogni possibile pretesa e/o contenzioso, anche potenziale, con l'ente;

L'assenza o la presenza delle situazioni di cui al presente punto deve essere oggetto di formale dichiarazione del candidato.

ART. 5 – CONFLITTO D'INTERESSI E CAUSE OSTATIVE

Non può essere nominato componente esterno dell'Ufficio Legale colui il quale:

- a) sia stato condannato, con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro Secondo del Codice Penale;
- b) abbia subito condanne penali con sentenze passate in giudicato per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- c) abbia svolto incarichi d'indirizzo politico o ricoperto cariche pubbliche elettive presso l'Ente nel triennio precedente la pubblicazione dell'avviso;
- d) si trovi, nei confronti dell'Amministrazione, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- e) abbia riportato una sanzione disciplinare, passata in giudicato, superiore alla censura;
- f) sia magistrato o avvocato dello Stato che svolge le funzioni nello stesso ambito territoriale regionale o distrettuale in cui opera l'Amministrazione;
- g) abbia svolto non episodicamente attività professionale in favore o contro l'Amministrazione i cui giudizi sono ancora pendenti, fermo restando quando previsto al precedente Art.4;
- h) sia stato dipendente o abbia svolto incarichi dirigenziali o di segretario generale presso il Comune di Castel San Vincenzo nell'ultimo triennio;
- i) abbia un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con i dirigenti in servizio nell'Amministrazione presso cui deve essere costituito l'Ufficio Legale, o con il vertice politico – amministrativo, o, comunque, con l'organo di indirizzo -politico-amministrativo;
- j) sia stato motivatamente rimosso dall'incarico di componente l'Ufficio Legale prima della scadenza dell'incarico in altre Amministrazioni Pubbliche;
- k) sia Revisori dei Conti presso la stessa Amministrazione;



- l) incorra nelle ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità non contemplate nel presente articolo e previste per i Revisori dei Conti dall'Art.236 del d.lgs. n. 267/2000.

L'assenza o la presenza delle situazioni di cui al presente punto deve essere oggetto di una formale dichiarazione del candidato.

ART. 6 – PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E CURRICULUM

Coloro i quali abbiano interesse a proporre la propria candidatura e siano in possesso dei requisiti di esperienza, competenza, candidabilità, eleggibilità e compatibilità stabiliti dalla normativa vigente in materia, richiamata nella presente Manifestazione di Interesse, possono far pervenire la propria domanda, debitamente sottoscritta, **entro il termine perentorio del 30/04/2022**. Le domande potranno pervenire all'Ente successivamente alla pubblicazione del presente avviso nella SEZIONE Avvisi Comunali presente alla Home page del sito web del Comune di Castel San Vincenzo raggiungibile all'Indirizzo <http://www.comune.castelsanvincenzo.is.it>, a prescindere dalla pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente.

La domanda può essere formulata in carta semplice contenente, a pena di nullità, le generalità anagrafiche, l'elezione di domicilio (Recapito anagrafico e indirizzo PEC), l'attestazione resa nelle forme di legge e sotto la propria responsabilità di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dalla presente Manifestazione di Interesse, **nonché**:

- 1) la esplicita dichiarazione richiesta all'ultimo periodo degli artt.4 e 5 precedenti e dall'ultimo periodo del successivo art.8, oppure, in alternativa in luogo dell'attestazione richiesta, sottoscrizione in forma leggibile e in ogni pagina della presente MANIFESTAZIONE di INTERESSE in segno di integrale accettazione;**
- 2) copia sottoscritta con firma autografa anche sulla sola ultima pagina del Disciplinare di costituzione e funzionamento dell'Ufficio Legale e dello schema di Convenzione, in segno di integrale accettazione;**

La domanda dovrà inoltre essere corredata dai seguenti documenti, a pena di esclusione:

- 1) curriculum vitae in formato europeo e/o libero, datato e sottoscritto, che evidenzii il possesso dei requisiti prescritti, evidenziando la specializzazione posseduta (civile, penale, amministrativo, ecc.);
- 2) fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- 3) informativa sulla privacy.



Per l'Informativa sulla privacy non necessita specifico modello essendo sufficiente prestare il consenso al trattamento dei propri dati personali finalizzati all'attuazione della presente manifestazione di interessi ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, prendendo atto che:

- ✓ il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castel San Vincenzo;
- ✓ il Responsabile della protezione dei dati a cui potrà essere inviata qualsiasi comunicazione all'indirizzo pec: guido.savelli@pec.it è il dott. Guido Savelli, a cui la presente Manifestazione di Interesse viene inviata per conoscenza;
- ✓ la Finalità del trattamento dei propri dati personali forniti è la formazione di una lista di candidati a cui affidare l'incarico di componente monocratico dell'Ufficio Legale del Comune di Castel San Vincenzo;
- ✓ di essere a conoscenza del contenuto del successivo Art.9 della presente manifestazione ove è richiamata la normativa a tutela della privacy.

La candidatura, con l'indicazione sulla busta o nell'oggetto della PEC di "**domanda per l'individuazione di un componente esterno dell'Ufficio Legale**" dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Castel San Vincenzo, sito in Via Roma, 17 -CAP: 86071 – con una delle seguenti modalità:

- ✓ a mano e in busta chiusa presso l'Ufficio protocollo del Comune dal lunedì al venerdì, dalle ore 09,30 alle ore 12.30;
- ✓ a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo sopra indicato;
- ✓ tramite casella di Posta Elettronica certificata (PEC) all'indirizzo istituzionale del Comune di Castel San Vincenzo: comune.castelsanvincenzo.is@pec.ancitel.it;

La mancata presentazione della domanda nel termine temporale suindicato comporta l'esclusione dalla procedura. Nel caso di spedizione a mezzo del servizio postale (racc. A/R) le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; farà fede la data di spedizione, anche se quella di ricevimento è successiva alla scadenza. **Nel caso di spedizione a mezzo Pec le domande dovranno essere inviate esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata e saranno valide quelle pervenute entro le ore 24:00:00 del giorno 30/04/2022.** Ogni altro utilizzo di indirizzo di posta elettronica non certificata comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla candidatura. Le domande inviate a mezzo Pec saranno considerate, ai sensi dell'art. 65, comma 2, del D. Lgs. n. 82 del 07/03/2005, equivalenti a quelle sottoscritte con firma autografa. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.



Nel caso di scadenza del termine di Sabato o di giorno festivo la scadenza è prorogata di diritto al 1° giorno successivo non festivo.

Non saranno considerate valide le istanze prive della sottoscrizione in originale del candidato, nel caso di istanza cartacea, incomplete delle indicazioni richieste e sprovviste del curriculum atto a comprovare l'esperienza richiesta nel presente AVVISO.

Il curriculum dovrà evidenziare chiaramente le competenze possedute, anche mediante l'indicazione dei periodi e del contenuto delle eventuali esperienze professionali rese presso Enti Locali e altre Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento alle funzioni attinenti all'incarico oggetto del presente avviso.

Il candidato che invia l'istanza per posta rimane il solo responsabile del suo arrivo presso il citato Ufficio di Protocollo del Comune entro i termini previsti. Il Comune di Castel San Vincenzo non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi e/o disguidi nella consegna dell'istanza, del curriculum e della ulteriore documentazione allegata.

ART. 7 - INDIVIDUAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ IDONEE

Il procedimento attivato e regolato dal presente avviso, ha natura esclusivamente esplorativa, essendo finalizzato all'individuazione dei candidati idonei allo svolgimento delle funzioni proprie dell'incarico in oggetto.

Le istanze saranno oggetto di valutazione sulla base della documentazione pervenuta e tramite colloquio e formazione di una graduatoria da parte di una Commissione composta dal Segretario comunale, anche esterno nonché dai Responsabili Apicali dell'Ente in considerazione che gli stessi sono a conoscenza delle controversie nei quali l'Ente è attualmente coinvolto.

Per dare completa attuazione all'inserimento dei GIOVANI PROFESSIONISTI di cui al punto 2. del precedente Art.2, fermo restando la graduatoria di merito a cui attingere per l'affidamento dell'incarico, la graduatoria conterrà al suo interno e in ordine di formazione, l'elenco dei professionisti di età non superiore a 40 compiuti.

Successivamente alla formazione della graduatoria, il Sindaco provvederà alla nomina con proprio decreto.

ART. 8 - PUBBLICITÀ ED INFORMAZIONI

Il presente avviso sarà pubblicato, oltre che nella SEZIONE Avvisi Comunali presente alla Home page del sito web del Comune di Castel San Vincenzo, all'Albo Pretorio e nella apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente, ed il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Finanziaria *pro-tempore* dott. Capasso Barbato Antonio.

Con la presentazione dell'istanza di candidatura il professionista è consapevole che l'Amministrazione si riserva, in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio con provvedimento motivato, la facoltà di non procedere alla aggiudicazione del servizio



per irregolarità formali, opportunità, convenienza, o altre cause ostantive oggettive, senza che i partecipanti possano accampare diritti, pretese o risarcimenti di sorta.

La situazione di cui al 2' periodo del presente articolo deve essere oggetto di una formale presa d'atto del candidato.

ART. 9 - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 " Codice in materia di protezione dei dati personali" e al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del Decreto stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al procedimento comparativo saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'amministrazione comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati medesimi non verranno comunicati a terzi, salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per l'incarico espletato.

Castel San Vincenzo, li 21/03/2022

Il Responsabile del Procedimento
F.to: Dott. Capasso Barbato Antonio