



# COMUNE DI SACROFANO

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

Largo Biagio Placidi, 1 - Sacrofano (RM) - Tel: 06.90117016

e-mail: [segretario@comunedisacrofano.it](mailto:segretario@comunedisacrofano.it) pec: [segretario@pec.comunedisacrofano.it](mailto:segretario@pec.comunedisacrofano.it)

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI PATROCINIO, RAPPRESENTANZA E CONSULENZA LEGALE, E CONSULENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA PER IL CONTENZIOSO DEL COMUNE DI SACROFANO.**

### **Art. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il servizio ha ad oggetto la rappresentanza e difesa in giudizio del Comune di Sacrofano, di cui all'Art. 56, del D. Lgs. n. 36/2023 "*Codice dei contratti pubblici*" e comprende:

- a) la rappresentanza legale e la difesa in giudizio del Comune di Sacrofano in tutti i procedimenti, sia in sede amministrativa che ordinaria, con esclusione dei procedimenti riguardanti la materia tributaria e le violazioni del codice della strada.
- b) attività di assistenza legale stragiudiziale generale continuata a supporto dell'Amministrazione Comunale e degli uffici comunali, al fine di prevenire e/o dirimere le controversie in cui è coinvolto il Comune di Sacrofano, anche mediante la redazione di pareri scritti e/o orali;
- c) attività di consulenza giuridico – amministrativa, finalizzata a supportare i Servizi e le correlate attività gestionali afferenti l'Ufficio del Segretario Comunale;
- d) partecipazione, qualora richiesto, alle riunioni agli incontri sollecitati dal Comune di Sacrofano;
- e) recupero spese legali liquidate in sentenza a favore del Comune di Sacrofano con riferimento anche a giudizi o sentenze pregresse al rapporto;

Rientrano nell'incarico l'assistenza legale tutte le attività propedeutiche e/o direttamente correlate ai giudizi affidati e da affidare quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: acquisizioni documentali, incontri con i Responsabili degli Uffici per la valutazione giuridica delle fattispecie e supporto nelle relative decisioni, assistenza nelle negoziazioni assistite o mediazioni (se direttamente connesse o necessarie in preparazione di uno dei procedimenti per cui possano essere attivati i servizi di difesa legale di cui alla presente convenzione), assistenza nelle eventuali transazioni per la definizione dei giudizi affidati e relative trattative e stesura atti transattivi, pareri sull'opportunità di desistere dal giudizio o transigere, pareri sui provvedimenti conclusivi dei giudizi medesimi e sull'opportunità di procedere per la loro riforma.

Gli incarichi di rappresentanza e difesa giudiziale saranno conferiti dall'Amministrazione Comunale, di volta in volta, su proposta degli uffici comunali di riferimento.

Rientrano nell'incarico di assistenza giuridico - amministrativa le attività a supporto dei Servizi e delle conseguenti attività gestionali proprie dell'Ufficio del Segretario Comunale quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: coordinamento dei procedimenti amministrativi che coinvolgono due o più Aree, eventuale monitoraggio sulle tempistiche dei procedimenti amministrativi indicate

dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione.

Il convenzionato dovrà assicurare la propria presenza presso gli uffici comunali per tre giorni a settimana, nelle giornate di martedì pomeriggio, mercoledì e venerdì mattina, per un minimo di 12 ore settimanali, da concordare con la stessa Amministrazione Comunale, e dovrà, comunque, rendersi disponibile per ogni evenienza per la quale si renda necessaria la sua presenza.

L'incarico, di cui al presente bando, non è esclusivo, riservandosi l'Amministrazione Comunale la facoltà di nominare altro difensore per specifiche questioni.

Gli incarichi di che trattasi non implicano lo svolgimento di attività continuativa, di subordinazione e di dipendenza dall'Ente, permanendo la conditio dell'autonomia prevalente nel rapporto che si andrà a costituire.

Il legale affidatario del servizio si obbliga quindi ad assumere, congiuntamente e disgiuntamente al legale già affidatario come da precedente procedura di gara, la difesa dell'Ente in tutte le liti future, attive e passive, del Comune di Sacrofano, nelle materie civili, penali, amministrative, ecc., da proporsi a cura del Comune o proposte da terzi contro l'Ente, previo rituale incarico dell'Amministrazione Comunale, nel periodo di vigenza e per tutta la durata dell'affidamento del servizio. Allo scadere del periodo di vigenza della convenzione, le cause già avviate dovranno essere portate a termine, fino al grado di giudizio in corso, dall'affidatario dell'incarico e senza nuovo e maggiore onere per il Comune. In tal caso, è fatta salva la facoltà dell'Ente comunale di revocare, in tutto o in parte, gli incarichi già attribuiti al singolo professionista incaricato, conferendo nuovo incarico per la prosecuzione dei giudizi in corso ad altri legali subentranti, senza che l'affidatario del servizio possa porre alcuna eccezione al riguardo, fatto salvo comunque il diritto a percepire l'incentivo previsto in caso di esito vittorioso del giudizio, in proporzione all'attività dallo stesso espletata e secondo le norme previste dal presente capitolato e dalla convenzione di incarico.

Fanno parte del servizio e non daranno comunque diritto al pagamento di competenze ulteriori, ad eccezione delle eventuali spese vive sostenute nell'interesse dell'ente e documentate purché previamente autorizzate dall'Ente: l'esame, lo studio, l'istruttoria, le consultazioni e i pareri, orali e scritti, forniti all'Ente, in riferimento alle pratiche legali del Comune, ivi comprese le richieste di risarcimento danni, comunque in connessione con vertenze giudiziali in essere o anche solo potenziali, considerati quali attività propedeutiche all'espletamento dell'incarico di assistenza e rappresentanza processuale ovvero finalizzate a prevenire il contenzioso mediante attività stragiudiziale, transazioni, ecc.. In tale contesto, ove richiesto, gli incaricati si obbligano ad effettuare attività preliminari ai giudizi, anche prima del formale affidamento del singolo incarico di rappresentanza processuale, quali: istanze, diffide, relazioni, memorie, esposti, querele, pareri sulla eventuale convenienza o inopportunità di attivare o resistere ai giudizi, riscontri formali alle istanze di terzi, pareri sulle proposte di transazione, pareri sui provvedimenti conclusivi dei giudizi e sull'opportunità di procedere ulteriormente per la loro riforma, ecc.

Il servizio ed il corrispettivo attribuito comprende, omnicomprensivamente, oltre lo svolgimento delle attività sopra specificate, il rispetto dei seguenti obblighi:

- deve presenziare personalmente alle udienze, con possibilità di delega ad altro professionista di fiducia ed a proprie spese;
- disponibilità in termini di reperibilità telefonica;

- impegno a trasmettere tempestivamente all'Ente tutti gli atti processuali depositati, nonché a relazionare periodicamente sullo stato delle cause e sugli adempimenti, anche extraprocessuali, che si rendessero necessari ed opportuni per la migliore tutela dei diritti ed interessi dell'ente comunale rappresentato;
- impegno a segnalare, tempestivamente, il rischio di eventuale soccombenza nelle liti, con indicazione delle azioni di salvaguardia, anche extraprocessuali, ritenute più opportune ovvero della quantificazione delle spese che si possono astrattamente prevedere a carico dell'Ente;
- impegno ad adottare le strategie processuali finalizzate alla rapida definizione dei procedimenti, salva l'autonomia nelle azioni garantita dalla legge professionale;
- impegno a trasmettere tempestivamente i provvedimenti giurisdizionali conclusivi dei giudizi, con particolare riferimento a quelli sfavorevoli all'Ente, predisponendo, in tali casi, una sintetica relazione, nella quale siano comunque indicati i tempi ed i modi per proporre impugnazione ovvero le astratte possibilità di successo nei successivi gradi di giudizio, nonché gli oneri economici conseguenti.

Il mancato rispetto degli obblighi assunti dal professionista, in caso risultino di natura grave ovvero reiterata, potranno dar luogo alla risoluzione del contratto in danno dell'affidatario.

E' vietata la cessione del contratto, sotto pena di nullità.

Tutte le comunicazioni e le interlocuzioni saranno intrattenute dal Professionista incaricato direttamente con il Sindaco e/o Assessore delegato, nonché con il Segretario Generale e con il Funzionario Responsabile del Servizio Legale e Contenzioso (ovvero con altri funzionari apicali dell'Ente, tramite quest'ultimo), in maniera informale o mediante comunicazione scritta, comunque inviate in forma riservata e nel rispetto della legge deontologica e professionale, al fine di salvaguardare i diritti di riservatezza e gli interessi patrimoniali e non patrimoniali dell'Ente assistito e difeso.

L'Ente resta libero di affidare specifiche controversie alla cura di altri professionisti legali, ovvero di affiancare ai due professionisti (singoli o associati) altri avvocati, in relazione al grado di giudizio (giurisdizioni superiori) e/o alla complessità ed importanza delle stesse cause o per le ipotesi di incompatibilità, assumendone i relativi oneri e senza che i primi possano avanzare alcuna eccezione al riguardo.

### **ART. 2) - DURATA**

L'incarico avrà una durata di 3 anni (36 mesi), a partire dalla data di sottoscrizione della convenzione.

Al termine di scadenza della convenzione, il professionista affidatario del servizio dovrà comunque portare a compimento i procedimenti a lui affidati fino al grado di giudizio in corso, senza maggiori oneri per l'Ente, salva la piena ed incondizionata facoltà dell'Amministrazione Comunale di riappropriarsi delle cause e di riaffidarle ad altri professionisti subentranti.

### **ART. 3) RECESSO**

Per tutta la durata del servizio e successivamente alla scadenza della convenzione, il soggetto aggiudicatario potrà recedere dalla convenzione sottoscritta e degli obblighi conseguenti, solo in

relazione a fatti gravi e sopraggiunti, ovvero in ragione del grave inadempimento dell'Ente committente. Il recesso, non avrà comunque effetto, fino a che l'Ente non avrà provveduto alla sostituzione del professionista con altro soggetto idoneo e subentrante nel patrocinio di difesa.

L'Ente comunale appaltante potrà procedere, discrezionalmente ed in ogni tempo al recesso unilaterale dell'incarico, ai sensi dell'Art. 123 del D. Lgs. n. 36/2023, salvo l'obbligo del preavviso minimo di gg. 20. In tal caso, l'affidatario potrà pretendere, oltre il pagamento delle prestazioni fino a quel momento regolarmente effettuate, anche il decimo dell'importo del servizio non eseguito.

#### **ART. 4) – COMPENSO**

Il corrispettivo annuo posto a base di gara per il servizio è determinato complessivamente in euro 45.000,00 (oltre IVA, CPA), soggetto al ribasso proposto in sede di offerta economica, ed al netto delle spese vive e documentabili (bolli, spese per notifiche, contributi unificati, spese di registrazione, etc.), salvo quanto previsto dall'Art. 13 bis, comma 5, lettera g), della Legge 247/2012.

In caso di liquidazione delle spese di lite a favore del comune, la somma effettivamente recuperata sarà divisa nella seguente misura: 60 % al professionista e 40 % al Comune.

A tal fine l'Avvocato potrà trattenere le spese processuali liquidate dal giudice a titolo di compenso professionale in caso di vittoria, detratte le spese anticipate dal comune.

Qualora per il verificarsi di avvenimenti straordinari e imprevedibili, oltre i limiti di incidenza della normale incertezza, la prestazione assunta contrattualmente sia divenuta eccessivamente onerosa, è fatta salva la facoltà, da parte del convenzionato, di domandare la risoluzione del contratto.

Resta ferma da parte dell'amministrazione comunale la facoltà di apportare modifiche qualitative e quantitative alla presente convenzione al fine di ristabilire il giusto equilibrio contrattuale.

In ogni caso, gli effetti e l'efficacia dell'incarico, sia in caso di scadenza che in caso di risoluzione anticipata, si protrarranno fino a conclusione dell'ultimo giudizio affidato nel corso della convenzione medesima. Infatti, alla scadenza, tutti i procedimenti ancora pendenti ed affidati in virtù della convenzione dovranno essere proseguiti dal professionista sino alle rispettive conclusioni, senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente ritenendosi il compenso forfetario determinato dal presente avviso nonché le eventuali spese di giudizio liquidate in sentenza specificamente previste, già comprensive della remunerazione al professionista per tale obbligazione.

Il corrispettivo pattuito sarà versato al Professionista incaricato, previa emissione bimestrale di apposito documento contabile e riscontro della regolarità della fornitura da parte del competente responsabile, su apposito conto corrente dedicato specificato dall'aggiudicatario ed in conformità agli obblighi di tracciabilità dei pagamenti di cui all'art. 3, della L. 136/2010.

Per poter procedere alla liquidazione, la fattura dovrà essere emessa e presentata valida ai fini fiscali. La liquidazione sarà disposta entro 30 giorni dalla ricezione della fattura elettronica al protocollo comunale. I pagamenti saranno eseguiti su apposito conto dedicato indicato dal Professionista e nel pieno rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e succ. mod. e integrazioni.

### **Art. 5) – REQUISITI RICHIESTI**

Per la partecipazione alla gara, l'affidamento del servizio, la sottoscrizione della convenzione di incarico e l'effettuazione del servizio, è richiesto il possesso originario ed il mantenimento, per tutta la durata dell'incarico, dei requisiti di idoneità generale e speciale previsti dalla vigente normativa sugli appalti pubblici di forniture e servizi, dalla legge professionale forense nonché specificati nel bando di gara.

In caso di perdita dei requisiti in capo all'affidatario, l'Amministrazione potrà revocare l'incarico conferito e recedere legittimamente dal contratto, fatto salvo ogni altro diritto.

### **ART. 6) – LUOGO E MEZZI PER L'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio verrà espletato dal concorrente aggiudicatario, con propri mezzi personali e professionali, presso gli Uffici Comunali, e per quanto riguarda il contenzioso, presso le autorità giurisdizionali competenti ovvero presso il proprio studio professionale.

È obbligo del Comune di Sacrofano, tramite i propri uffici, mettere tempestivamente a disposizione del professionista incaricato tutta la documentazione e le informazioni necessarie per lo studio delle pratiche e la predizione della migliore difesa delle ragioni dell'Ente.

Al fine di facilitare il disbrigo celere delle pratiche di costituzione in giudizio, il Comune potrà fornire opportuno supporto materiale al professionista incaricato, anche tramite i propri uffici e servizi di competenza.

### **ART. 7) – PERFEZIONAMENTO DELL'INCARICO**

Il verbale redatto dalla Commissione di gara non tiene luogo di contratto.

L'incarico verrà definitivamente perfezionato, previa adozione di apposita determinazione dirigenziale di approvazione degli atti di gara e con l'avvenuta sottoscrizione da entrambe le parti del disciplinare di incarico.

Considerato l'importo nominale complessivo, la convenzione di affidamento del servizio, verrà stipulata, sotto forma di scrittura privata da registrarsi in caso d'uso.

L'avvio del servizio, previa comunicazione di avvenuta aggiudicazione e nelle more di stipula della convenzione bilaterale, implica comunque l'obbligo di procedere al suo perfezionamento (art. 2932 c.c.) e comunque l'accettazione delle clausole previste dagli atti amministrativi presupposti, dal bando di gara e dal presente capitolato speciale di appalto.

### **ART. 8) – POLIZZA ASSICURATIVA**

Il Professionista selezionato è obbligato a trasmettere all'Ente entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione e prima della sottoscrizione del contratto, idonea polizza assicurativa per responsabilità professionale avente un massimale di almeno 1.000.000,00 euro.

### **ART. 10) - INCOMPATIBILITÀ**

Il Professionista dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, che:

- con il presente incarico non vengono violate le norme vigenti in materia di incompatibilità per la

collaborazione con enti pubblici; che, pertanto, non ha rapporti con Amministrazione o Enti pubblici che ostino all'esercizio della libera professione né altri rapporti in contrasto con l'incarico ricevuto, impegnandosi, in ogni caso, di far pervenire all'Amministrazione Comunale, ove il caso ricorra, la eventuale prescritta autorizzazione prima di dare inizio al servizio;- di non avere, all'atto di accettazione dell'incarico, liti, personali o professionali, pendenti contro l'Ente e di non essere difensore e/o procuratore, nemmeno per interposta persona, di alcun soggetto che abbia lite pendente contro il Comune di Sacrofano;

- non avere rapporti di parentela, fino al 3° grado, con parti in causa contro e comunque di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interessi, ostante al regolare espletamento dell'incarico;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente l'insorgenza di conflitto di interesse, anche potenziale, astenendosi contestualmente dall'adottare atti che possano pregiudicare i diritti e gli interessi dell'ente appaltante;
- di impegnarsi al rispetto delle vigenti norme in materia di conflitti di interessi nonché espressamente previste dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16.04.2013 nr. 62 nonché del codice disciplinare interno del Comune di Sacrofano.

#### **Art. 11) – UTILIZZO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali dei partecipanti saranno raccolti e trattati presso il Comune di Sacrofano per le finalità di gestione relative alle procedure di gara. I dati comunicati saranno, pertanto, trattati dall'Ente nel rispetto delle leggi vigenti in materia di tutela della riservatezza dei terzi e del segreto d'ufficio, fatto salvo il diritto di accesso agli atti regolato dalla legge n° 241/1990 a tutela degli aventi titolo.