

COMUNE di RIOFREDDO
Città Metropolitana di Roma Capitale

**IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO
FINANZIARIA**

Rende noto che è indetto

AVVISO PUBBLICO

**per la formazione di una *short list*, suddivisa in sezioni, aperta ai professionisti esercenti
l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature**

Premesso che:

il Comune di Riofreddo è sprovvisto di avvocatura interna, e che dunque deve avvalersi di avvocati del libero foro per l'assistenza e difesa in giudizio dinanzi alle Autorità Giurisdizionali;
con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 03.12.2025 è stato approvato apposito Regolamento contenente i criteri e le modalità per il conferimento a professionisti esterni degli incarichi di patrocinio legale per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente medesimo;
con determinazione dell'Area Economico Finanziaria n. 5 del 13.01.2026 è stato approvato lo schema di avviso pubblico per la formazione di una Short list per l'affidamento di incarichi legali;

Tanto premesso, con il presente

AVVISO

SI INVITANO i professionisti interessati, a presentare istanza di iscrizione nella Short List degli Avvocati per formare un elenco da cui il comune potrà attingere per l'assistenza in giudizio.

1. OGGETTO DELLA SHORT LIST

Per incarichi di patrocinio legale si intendono gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dal Comune in occasione di ogni contenzioso, sia in sede

stragiudiziale (procedure arbitrali e conciliazioni), sia innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali ed in tutti i possibili gradi di giudizio, anche esecutivi e di ottemperanza.

Per l'affidamento degli incarichi di patrocinio legale è istituita apposita *short list*, suddivisa in sezioni, aperta **ai professionisti esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature**, la cui tenuta delle singole sezioni è demandata al coordinamento del Responsabile dell'Area Amministrativa.

L'elenco sarà suddiviso nelle seguenti cinque sezioni, distinte per tipologia di contenzioso:

1° Sezione - CONTENZIOSO CIVILE - GIUDICE DI PACE

Assistenza e patrocinio presso: Giudice di Pace la cui tenuta della presente sezione di short list, nonché la gestione delle domande di iscrizione a questa sezione viene demandata al Responsabile dell'Area Amministrativa.

2° Sezione - CONTENZIOSO CIVILE

Assistenza e patrocinio presso: le Magistrature Civili: Tribunale ordinario -Corte di Appello - Cassazione Civile la cui tenuta della presente sezione di short list, nonché la gestione delle domande di iscrizione a questa sezione viene demandata al Responsabile dell'Area Amministrativa.

3° Sezione - CONTENZIOSO PENALE

Assistenza e patrocinio presso: Tribunale - Corte d'Appello - Cassazione Penale la cui tenuta della presente sezione di short list, nonché la gestione delle domande di iscrizione a questa sezione viene demandata al Responsabile dell'Area Amministrativa.

4° Sezione - CONTENZIOSO LAVORISTICO

Assistenza e patrocinio presso il Tribunale in funzione di Giudice del lavoro - Corte di Appello - Cassazione la cui tenuta della presente sezione di short list, nonché la gestione delle domande di iscrizione a questa sezione viene demandata al Responsabile dell'Area Amministrativa.

5° Sezione - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO

Assistenza e patrocinio presso: Tribunale Amministrativo Regionale - Consiglio di Stato - Corte di Cassazione la cui tenuta della presente sezione di short list, nonché la gestione delle domande di iscrizione a questa sezione viene demandata al Responsabile dell'Area Amministrativa

All'atto della presentazione della domanda i professionisti dovranno necessariamente indicare, in ragione della professionalità detenuta e dell'esperienza maturata, la sezione nella quale quali intendono essere iscritti.

Restano escluse le vertenze di danno derivanti dalla responsabilità civile verso terzi, la cui gestione fa capo a contratti assicurativi in essere con il Comune di Riofreddo.

2. ISTANZA DI ISCRIZIONE

L'iscrizione alla *Short list* avviene su richiesta del singolo professionista mediante la presentazione di apposita domanda, dalla quale devono risultare:

- a) autocertificazione, con le modalità di cui al D.P.R. n. 445/2000, in ordine al possesso dei requisiti richiesti al successivo art. 3 iscrizione all'Albo Speciale per il patrocinio davanti alle giurisdizioni superiori;
- b) dettagliato *curriculum* professionale, da cui risultino i rami di specializzazione;
- c) indicazione della sezione o delle sezioni di contenzioso a cui si intende aderire;
- d) espressa dichiarazione:
 - di conoscenza e di accettazione del regolamento e dei compensi da esso previsti;
 - di disponibilità ad accettare incarichi dal Comune nelle materie corrispondenti alla sezione indicata;
 - di non assumere la rappresentanza e la difesa in azioni giudiziarie e stragiudiziali contro il Comune di Riofreddo, né personalmente, né tramite propri procuratori e collaboratori di studio e di rinunciare in via formale e sostanziale ad eventuali incarichi professionali già assunti e in contrasto con l'Ente a far data e per l'intero periodo di validità dell'instaurato rapporto professionale con il Comune, al fine di evitare incompatibilità e violazione del codice deontologico;
 - di acconsentire all'utilizzo dei propri dati personali da parte del Comune di Riofreddo per le finalità connesse all'espletamento della selezione e per la eventuale instaurazione del rapporto di collaborazione professionale.

I nominativi dei professionisti richiedenti e risultati idonei sono inseriti nella *Short list* **in ordine strettamente alfabetico**. L'iscrizione nella *Short list* non costituisce in alcun modo giudizio di idoneità professionale, né graduatoria di merito.

Restano escluse le vertenze di danno derivanti dalla responsabilità civile verso terzi, la cui gestione fa capo a contratti assicurativi in essere con il Comune di Riofreddo, ove esistenti.

L'Amministrazione nel corso della formazione della *Short list*, o anche successivamente, ha il diritto di procedere alla verifica e al controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o degli atti di notorietà, relativamente a tutte le domande pervenute ovvero a campione, pena l'esclusione o la cancellazione dalla *Short list* in caso di accertamento di false dichiarazioni.

3. REQUISITI PER L'INSERIMENTO NELLA *SHORT LIST*

Possono essere inseriti nella *Short list* gli Avvocati che ne facciano richiesta in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione all'Albo degli Avvocati;
- godimento dei diritti civili e politici;
- capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- assenza di condanne penali e/o di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

- assenza delle condizioni previste dall'artt. 94 e 95 d. lgs. n. 36/2023;
- essere in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi con la Cassa Nazionale Forense;
- assenza, negli ultimi cinque anni, di sanzioni disciplinari irrogate da parte dell'Ordine di appartenenza;
- titolarità di polizza assicurativa per la copertura della propria responsabilità professionale con adeguati massimali per sinistro ed aggregato annuo;
- assenza, nei confronti propri, del coniuge e di parenti e/o affini fino al 2° grado, di cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D. Lgs. n. 159/2011 s.m.i.

4. AFFIDAMENTO DI INCARICHI AGLI AVVOCATI ISCRITTI NELLA SHORT LIST

L'individuazione del professionista avviene sulla base della specializzazione necessaria allo svolgimento dell'incarico, nel rispetto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a) specializzazioni ed esperienze, quali risultano dalla Sezione di iscrizione alla *Short list* e dal *curriculum* professionale;
- b) foro di competenza della causa da affidare;
- c) casi di complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto;
- d) rotazione tra i professionisti inseriti nella *Short list*;
- e) assenza di conflitto di interesse con riferimento al singolo incarico, in relazione a quanto disposto dal Codice Deontologico Forense e dal Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;

In riferimento all'assenza di conflitto di interesse di cui alla lettera e), al momento dell'accettazione dell'incarico il legale, con la sottoscrizione della convenzione da sottoscrivere con il Responsabile dell'Area nella quale si è generato il contenzioso, rilascia apposita dichiarazione di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il Comune per la durata del rapporto instaurato e di inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato in relazione a quanto disposto dal Codice Deontologico Forense e dal Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente.

L'incarico non può essere affidato a professionisti:

- che abbiano in corso incarichi contro il Comune per conto di terzi, pubblici o privati;
- che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati in precedenza;
- che abbiano un contenzioso con il Comune.

Di norma non possono essere dati incarichi congiunti a più avvocati, salvo casi eccezionali in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o necessiti la costituzione di un collegio. In tali casi, l'atto dovrà essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità e sarà considerato quale incarico unico ai fini del compenso.

L'incarico viene conferito per un solo grado di giudizio, restando nella discrezionalità della Amministrazione ogni successiva decisione.

5. MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI.

Per il conferimento degli incarichi legali, la scelta del professionista a cui affidare l'incarico (tra quelli iscritti nella *short list*) viene assunta con Determinazione dirigenziale del Responsabile dell'Area che ha generato il contenzioso nel rispetto dei criteri di cui all'art. 5 del Regolamento comunale approvato con delibera Consiglio Comunale n. 31 del 03.12.2025.

Quanto ai compensi da riconoscere ai legali incaricati valgono le disposizioni di cui agli articoli del Regolamento comunale.

6. FISSAZIONE DEI COMPENSI PER GLI INCARICHI LEGALI AFFIDATI.

Ad ogni professionista incaricato saranno applicati i parametri tariffari minimi secondo il D.M. Giustizia n. 55/2014 e ss.mm., comprensivi delle spese forfettizzate al 15%, oltre Iva e Cpa., a cui si rinvia, tenuto conto del valore della causa.

7. AFFIDAMENTO DI INCARICHI AD AVVOCATI NON ISCRITTI ALLA SHORT LIST

In via eccezionale e dandone adeguata motivazione, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti nella *Short list*, in caso di prestazione professionale di alta specializzazione ovvero di giudizio di particolare rilievo per l'Ente. In ogni caso, per il conferimento dell'incarico, devono sussistere la presenza dei requisiti per l'inserimento nella *Short list* di cui all'art. 4 e l'assenza delle cause ostative previste dall'art 5, comma 3 del Regolamento Comunale.

Si considerano “*di alta specializzazione*” le prestazioni professionali che, avuto riguardo alla materia oggetto del contendere, risultino di non comune complessità. Si considerano “*di particolare rilievo*” i giudizi di valore superiore a € 50.000,00.

I compensi da riconoscere ai professionisti nelle ipotesi regolamentate dal presente articolo sono da ricomprendersi nei valori minimi di cui al D.M. Giustizia n. 55/2014 e ss.mm. che disciplina i parametri forensi, comprensivi delle spese forfettizzate al 15%, oltre Iva e Cpa.

8. ACCETTAZIONE DELL'INCARICO – CONVENZIONE - REVOCA DELL'INCARICO E RINUNCIA AL MANDATO.

Il professionista accetta l'incarico attraverso la sottoscrizione con il Responsabile dell'Area che ha generato il Contenzioso di una convenzione, ove sono disciplinati le modalità di espletamento dell'incarico e il relativo compenso nonché gli obblighi reciproci delle parti.

L'atto convenzionale, in particolare, dovrà espressamente contenere:

- a) il compenso professionale, che viene determinato con riferimento a quanto previsto dal presente regolamento;
- b) l'obbligo in capo al legale incaricato:
 - di osservare il codice deontologico e, in particolare, di rispettare il segreto d'ufficio e di non divulgare e/o utilizzare in alcun modo, anche successivamente all'espletamento del mandato, notizie di carattere riservato delle quali sia venuto a conoscenza in ragione dell'incarico conferito;
 - di prestare, senza compensi ulteriori, l'assistenza di carattere legale (comprensiva anche di eventuali pareri scritti) relativa alla questione dedotta in giudizio;
 - di aggiornare per iscritto costantemente l'Ente sullo stato generale del giudizio e l'esito delle singole udienze, con l'indicazione dell'attività posta in essere;
 - di rendere per iscritto, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, un parere all'Amministrazione in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame, o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio, o comunque per impugnare i provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato;
 - di redigere parere scritto in ordine all'opportunità e alla convenienza di accettare proposte di transazione giudiziale, pur restando nella discrezionalità dell'Amministrazione la decisione in merito all'atto transattivo;
 - un giudizio prognostico sull'esito della causa, anche in caso di proposta di definizione stragiudiziale della controparte, e al fine della determinazione del fondo contenzioso comunale;
 - di garantire la propria personale reperibilità anche attraverso la comunicazione di apposito numero di telefono cellulare;
- c) la dichiarazione in merito all'insussistenza di cause di incompatibilità relative all'incarico, con impegno di comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza delle stesse successivamente al conferimento del mandato.

In caso di transazione definita in pendenza di giudizio oppure nelle ipotesi di estinzione, abbandono del giudizio ovvero in tutti i casi in cui la causa non dovesse celebrarsi ovvero si interrompa per ragioni non preventivabili, sarà corrisposto l'importo pattuito, adeguato proporzionalmente all'attività fino a quel momento espletata.

Il Responsabile dell'Area di riferimento nel quale si genera il contenzioso dispone, con provvedimento motivato, la revoca dell'incarico legale precedentemente conferito nei seguenti casi:

- cancellazione dall'Albo degli avvocati e/o dall'elenco previsto dal presente regolamento;
- accertata violazione da parte del legale incaricato delle norme del presente regolamento e/o degli obblighi conseguenti all'assunzione dell'incarico;
- insorgenza, successivamente all'assunzione dell'incarico, di situazioni di conflitto di interesse tra il legale e l'ente;
- in ogni altro caso ritenuto opportuno e/o necessario nell'interesse dell'ente.

Il legale ha facoltà di rinunciare all'incarico e al relativo mandato per giusta causa, da esercitare

dandone comunicazione per iscritto con congruo anticipo (30 giorni) e senza pregiudicare le ragioni ed il diritto di difesa dell'ente.

Sia in caso di revoca che di rinuncia all'incarico, il legale ha diritto al rimborso delle spese sostenute e al 10 % del compenso pattuito all'atto del conferimento dell'incarico.

9. CANCELLAZIONE DALL'ELENCO

La cancellazione dalla *Short list* viene disposta con provvedimento dal Responsabile dell'Area Amministrativa *ratione materiae* per i professionisti che:

- abbiano perso i requisiti per essere inseriti nell'elenco;
- abbiano reso false dichiarazioni nella domanda di iscrizione alla *Short list*;
- non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati;
- abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di accettare un incarico;
- promuovano giudizi avverso l'Ente o assumano incarichi in conflitto con gli interessi dell'Ente;
- siano, comunque, incorsi in gravi inadempienze.

Nelle ipotesi di cui sopra, conseguirà la segnalazione al Consiglio dell'Ordine di appartenenza del professionista.

10. REGISTRO DEGLI INCARICHI

1. Al fine di garantire il rispetto dei principi di rotazione e trasparenza è istituito un “***Registro degli incarichi legali conferiti***” la cui tenuta è affidata al Responsabile dell'Area Amministrativa, nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti dai vari servizi di cui si articola l'ente, i corrispondenti **oneri finanziari** e le informazioni principali circa lo svolgimento dello stesso.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E TUTELA DELLA PRIVACY

1. Il conferimento dei dati personali richiesti in esecuzione del presente regolamento è obbligatorio.
2. Ai fini del procedimento di aggiornamento dell'elenco degli avvocati nonché ai fini della gestione del successivo eventuale incarico legale e degli ulteriori necessari adempimenti connessi e conseguenti.
3. I dati personali conferiti dagli interessati saranno trattati nel rispetto del regolamento UE 2016 /679 (GDPR) secondo apposita informativa resa ai medesimi.
4. Il legale si obbliga al rispetto e alla più stretta osservanza di tutte le norme di cui al suddetto regolamento comunitario in ordine alla riservatezza e sicurezza nel trattamento di dati personali di cui verrà a conoscenza nel corso dell'espletamento dell'incarico.

12. PUBBLICITA'

Il presente Avviso è pubblicato *all'Albo Pretorio on line* per giorni 15 (quindici) decorrenti dalla pubblicazione del presente Avviso, nella sezione *News*, in Amministrazione Trasparente nella sezione “*Bandi e Avvisi*” e verrà trasmesso all'Ordine degli Avvocati di Tivoli affinché ne dia

massima divulgazione anche agli altri ordini professionali di Avvocati della Regione Lazio.

La domanda d'iscrizione unitamente alla documentazione richiesta dovrà essere inoltrata all'attenzione del Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Riofreddo, tramite **PEC** all'indirizzo: *sindaco.comunediriofreddo@pec.it* o mediante consegna al protocollo Generale dell'Ente (dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00), **entro 15 giorni decorrenti dalla pubblicazione del presente Avviso** e dovrà recare l'indicazione del seguente oggetto: *“Domanda di iscrizione nell’elenco degli Avvocati esterni del Comune di Riofreddo”*.

Si precisa che la “*Short List*” resta costantemente aperta come da Regolamento comunale per l'affidamento di incarichi legali per la rappresentanza e la difesa in giudizio del comune di Riofreddo, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale nr 31 del 03.12.2025

Si allega modello di domanda.

Riofreddo, lì

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria