

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER
AFFIDAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA LEGALE PER LA GESTIONE DEL
CONTENZIOSO DEL COMUNE DI PIEVE EMANUELE . C.I.G.: Z3D2A103AA

Il Comune di Pieve Emanuele , in ossequio della determinazione n° del , indice una gara mediante procedura aperta, ai sensi del D.Lgs. 50/2016, in quanto applicabile, con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa e nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza per l'affidamento dei servizi legali inquadrabili nella tipologia di cui all' art. 17 e all'allegato IX del Codice dei Contratti Pubblici (D.L.gvo n. 50/2016), da svolgere sia con riferimento al contenzioso sia come supporto giuridico - legale da rendere ai vari settori/aree organizzativi in merito a questioni di particolare rilevanza.

1. Oggetto del servizio

Il servizio di cui all'oggetto deve essere espletato sia in riferimento al contenzioso in cui sia parte il Comune di Pieve Emanuele o a cui il Comune di Pieve Emanuele deve o intende far fronte o in cui deve attivarsi o resistere, sia come supporto giuridico-legale agli uffici comunali.

Il servizio da espletare comprende:

- la gestione del contenzioso: rappresentanza in giudizio, patrocinio legale, assistenza e difesa in tutti i giudizi civili, penali, amministrativi e di natura contabile e tributaria (compresi procedimenti speciali, monitori, di opposizione ecc.) , di competenza del giudice ordinario e delle magistrature, in cui l'ente è parte e che si instaureranno nel periodo di affidamento, tutte le procedure di mediazione, ex D.lgs 28/2010, innanzi agli Organismi di mediazione territorialmente competenti e le procedure di arbitrato, tutti i ricorsi proponibili dall'Ente, ai sensi della legge n. 89 del 2001, ed attivazione procedure per il recupero di crediti vantati dall'Ente;
- censimento e monitoraggio del contenzioso in essere affidato;
- il supporto giuridico / legale agli uffici comunali in merito alla correttezza degli atti e/o della procedura da adottare per questioni di particolare rilevanza a tutela dell'Ente ed ai fini della prevenzione del contenzioso, come di seguito indicato, in modo esemplificativo e non esaustivo:
 - a) consultazioni orali che esauriscono la pratica e pareri anche telefonici, che non comportino informativa e studio particolare
 - b) pareri scritti che comportino informativa e studio particolare, previo espletamento della relativa istruttoria;
 - c) esame e studio di pratiche
 - d) redazione di note, diffide, memorie, esposti, relazioni, istanze
 - e) il censimento ed il monitoraggio dei giudizi affidati pendenti;

L'Amministrazione si riserva il diritto di procedere al conferimento di specifici incarichi a favore di altro legale, in caso di comprovate ragioni di ordine tecnico (es. specificità della materia oggetto del contenzioso) e per ragioni di efficacia e opportunità dell'affidamento fiduciario ad altro professionista, nei casi di controversie già esistenti al momento dell'affidamento del presente servizio .

2. Modalità di espletamento del servizio

Per lo svolgimento delle attività sopra descritte devono essere assicurate per tutto il periodo di svolgimento:

- la disponibilità, in termini di reperibilità telefonica
- la propria personale presenza presso il Comune almeno un giorno a settimana
- l'impegno del legale incaricato a relazionare periodicamente sullo stato degli affari giuridici pendenti e a tenere informato costantemente il servizio competente e/o il Segretario comunale, circa l'attività di volta in volta espletata, avendo cura di rimettere tempestivamente copia di ogni atto prodotto in giudizio, fornendo senza alcuna spesa aggiuntiva, pareri, sia scritti che orali, supportati da riferimenti normativi e giurisprudenziali, circa la migliore condotta giudiziale e/o stragiudiziale da tenere da parte del Comune. Dovrà, altresì, indicare il probabile esito dei giudizi ai fini di una valutazione di eventuali spese a carico dell'Ente da prevedersi nel bilancio comunale;
- segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali e ad adottare tutte le misure e le iniziative idonee alla rapida conclusione dei giudizi pendenti, possibilmente entro il termine di scadenza dell'affidamento;

L'Amministrazione comunale metterà a disposizione dell'incaricato la documentazione in proprio possesso e rilevante per la definizione delle controversie. L'incaricato riceverà copia degli atti, salvo che per necessità di legge non debba essere acquisito l'originale, nel qual caso l'incaricato renderà dichiarazione impegnativa attestante il ritiro dell'atto e l'impegno a restituirlo non appena possibile.

Il legale incaricato non dovrà assumere, per tutta la durata dell'affidamento, alcun incarico, né direttamente né per interposta persona, per la rappresentanza e difesa in azioni giudiziarie e stragiudiziali contro il Comune di Pieve Emanuele, al fine di evitare incompatibilità e violazione del codice deontologico.

Il professionista incaricato non dovrà intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'interesse dell'Ente,

Alla conclusione dei singoli gradi di giudizio, il legale incaricato dovrà fornire all'ufficio competente una immediata comunicazione unitamente ad apposita relazione, ferma restando la restituzione dei fascicoli di causa.

3. Durata del servizio

Il servizio avrà una durata di dodici mesi dalla data della sottoscrizione del contratto, eventualmente prorogabili per ulteriore periodo di pari durata (1 anno). In ogni caso il rapporto si intenderà di fatto concluso con il completamento dell'attività forense attinente ai conferimenti di incarico per procedimenti giudiziari avvenuti nel corso dei dodici mesi e non conclusi alla data di scadenza temporale del contratto.

Anche in pendenza della stipula del contratto, l'aggiudicatario sarà tenuto a prestare il servizio oggetto della presente procedura a far tempo dalla data di comunicazione dell'ordine di immediato inizio del servizio in via d'urgenza, impartito ai sensi dell'art. 32, c. 8, del Codice dei Contratti, se consentito, nei modi e nei termini ivi richiamati.

4. Corrispettivo

Il corrispettivo è pari all'importo risultante dal ribasso percentuale sull'importo posto a base di gara - pari ad € 27.040,00= , CPA (al 4% inclusa) e oltre IVA, per l'intera durata dell'appalto, oltre spese vive debitamente autorizzate e sostenute e spese esenti (es. contributo unificato), per l'intero periodo (dodici mesi), indipendentemente dal numero dei contenziosi .

Oltre al compenso annuo di cui sopra, al legale sarà erogata una percentuale, non superiore al 40%, delle spese di soccombenza della controparte e, per i ricorsi proponibili dall'ente, ai sensi della legge n. 89 del 2001, l'erogazione di un percentuale, non superiore al 20%, del risarcimento corrisposto all'ente. Tali quote dovranno essere recuperate direttamente dal professionista a propria cura e spese.

Il corrispettivo sarà liquidato dietro presentazione di regolare fattura, con cadenza semestrale posticipata

5. Luogo di espletamento del servizio

L'affidatario presterà la propria attività giuridico - legale presso il proprio studio legale, assicurando comunque la propria personale presenza presso il Comune almeno un giorno a settimana.

6. Stipula del contratto

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa. Le spese contrattuali e di registrazione, nessuna esclusa, saranno a carico del professionista aggiudicatario del servizio, il quale deve presentarsi, per la stipula del contratto, entro e non oltre 15 giorni dalla data in cui l'amministrazione comunica allo stesso l'esito della gara. Nell'occasione deve dar prova di aver versato le spese contrattuali e di registrazione e produrre la documentazione richiestagli dall'Amministrazione appaltante. Ove tale termine non venga

rispettato senza giustificati motivi, l'amministrazione può unilateralmente dichiarare, senza bisogno di messa in mora, la decadenza dall'aggiudicazione e procedere all'aggiudicazione a favore del concorrente successivo in graduatoria, con rivalsa delle spese e di ogni altro danno sul deposito cauzionale, che sarà incamerato integralmente.

7. Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e successive modifiche.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della L. 136/2010.

8. Recesso

Nel corso della validità del rapporto regolamentato dal presente disciplinare, l'Ente potrà, motivatamente, revocare il mandato alle liti conferito al professionista accreditato nei casi in cui dovesse incrinarsi il rapporto fiduciario ovvero quando, sulla base delle liti trattate in precedenza, non sarà più ritenuto idoneo a tutelare gli interessi dell'ente.

L'avvocato potrà, altresì, rimettere il mandato per gravi sopravvenuti motivi, dandone preavviso idoneo a consentire l'affidamento dell'incarico ad altro legale, restando il precedente in ogni caso officiato del patrocinio fino alla nomina di un nuovo avvocato.

Altresì, l'avvocato, anche dopo la comunicazione di recesso da qualunque parte esercitato, deve comunque assicurare il compimento degli adempimenti urgenti, la cui mancata effettuazione possa comportare decadenze e prescrizioni o, comunque, originare danni per gli interessi dell'ente.

In tutte le ipotesi innanzi indicate, il precedente difensore è tenuto a fornire al nuovo incaricato l'originale della produzione di parte dell'ente.

L'avvocato ha comunque diritto al pagamento delle prestazioni effettuate sino alla data del recesso, con rimborso delle spese già sostenute (se documentate) ed erogazione del compenso per l'opera svolta.

Nell'ipotesi di impossibilità oggettiva alla prosecuzione del giudizio da parte dell'avvocato costituito (per malattia grave, decesso, ecc. e mai per cause imputabili alla condotta professionale), l'Amministrazione, per ragioni di economicità ed efficienza, potrà conferire l'incarico assegnato ad un professionista legato al primo da rapporto di associazione o di collaborazione, quest'ultima comprovata, ad esempio, dall'attività professionale svolta presso il medesimo studio.

9. Clausola risolutiva espressa

I requisiti per ottenere l'incarico devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere alla data di eventuale incarico.

La perdita successiva di anche uno solo dei requisiti di ammissibilità o la

presenza di condizioni di incompatibilità determineranno l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e la revoca dei mandati *ad litem*, senza diritto ad alcun corrispettivo e salva l'azione risarcitoria per i danni prodotti all'ente.

10. Accettazione delle condizioni

La presentazione dell'offerta equivale ad espressa accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le condizioni del presente capitolato e di quelle specificate nel bando di gara.

11. 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 ai lavori.

12. Facoltà del professionista

E' accordata, al professionista, la facoltà di servirsi della collaborazione di altri colleghi, restando egli, pur tuttavia, il solo responsabile ed unico titolare di cui al presente contratto.

13. Obbligo di assicurazione

Il Professionista selezionato è obbligato ad essere in possesso di idonea polizza assicurativa per responsabilità professionale avente un massimale di almeno 500.000,00 euro.

La polizza dovrà essere deve essere prodotta al Comune prima del conferimento dell'incarico.

14. Trattamento dei dati personali

In ottemperanza alla D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 (Legge sulla Privacy) i dati raccolti saranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della presente gara e saranno oggetto di trattamento su supporto cartaceo e/o informatico, la cui titolarità spetta al Comune di Pieve Emanuele nel rispetto delle modalità e forme previste dal suddetto Decreto Legislativo e verranno utilizzati esclusivamente per gli adempimenti inerenti la procedura medesima. il conferimento dei dati si configura come un onere per il concorrente che, se intende partecipare alla gara, deve rendere le dichiarazioni e la documentazione richiesta dall'Amministrazione. In ogni momento potranno essere esercitati i diritti riconosciuti all'interessato dalla legge medesima.

15. Controversie

La definizione delle controversie tra il Comune di Pieve Emanuele ed il professionista aggiudicatario della gara che possono sorgere in relazione al presente appalto, comprese quelle inerenti la validità del contratto, esecuzione e risoluzione, è deferita al Foro di Milano.

16. Visione ed acquisizione dei documenti di gara

Il presente Capitolato Speciale di appalto, unitamente al disciplinare e documentazione di gara, sono consultabili e/o acquisibili, sulla piattaforma Sintel, sul sito web del Comune di Pieve Emanuele, all'Albo Pretorio on-line e nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione "Bandi di gara e Contratti".

17. Richiesta di informazioni e chiarimenti

Ai sensi dell'art. 76, c. 6, del Codice dei contratti pubblici, gli operatori economici sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, c. 5, del Codice.

Eventuali modifiche all'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo dovranno essere tempestivamente segnalate alla Stazione Appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti su oggetto, documentazione di gara, partecipazione alla procedura e svolgimento della stessa, devono essere presentate alla stazione appaltante per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura, almeno 4 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Ai sensi dell'art. 74, c. 4, del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 2 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, sempre sulla piattaforma Sintel attraverso il canale "Comunicazioni procedura".

Non sono ammesse richieste di chiarimento telefoniche.

Pieve Emanuele, li 28/10/2019

Il Segretario Generale
Responsabile del servizio Legale/contenzioso
Rodolfo dott. ESPOSITO
*documento firmato digitalmente
a norma del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.*