



## *Comune di Taurianova*

*(Città Metropolitana di Reggio Calabria)*

### **1° Settore – Area Amministrativa**

|                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AVVISO PUBBLICO PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO (CD. "SHORT LIST") DI AVVOCATI A CUI<br/>AFFIDARE IL SERVIZIO DI RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO DELL'ENTE</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.3 del 09.01.2024 con la quale:

- è stato disposto che l'aggiornamento dell'elenco dei professionisti disponibili ad assumere incarichi di assistenza legale a favore del Comune di Taurianova (c.d. "short list") sia consentito durante tutto l'anno, consentendo la presentazione delle istanze da parte dei professionisti interessati senza limiti temporali e termini perentori, per come previsto dalla deliberazione n.78/2022;
- è stato demandato al Responsabile del 1° Settore – Area Amministrativa gli adempimenti esecutivi occorrenti a dare piena attuazione alla deliberazione, ivi compresa la pubblicazione di apposito avviso pubblico finalizzato all'aggiornamento della c.d. "short list" senza limiti di scadenza, per come precisato nella premessa della delibera stessa;

Richiamata la propria determinazione n. 16 del 25.01.2024 con la quale è stato approvato lo schema dell'avviso di selezione;

Richiamata la propria determinazione n. 250 del 29.10.2025 con la quale è stato modificato il predetto avviso di selezione;

#### **RENDE NOTO**

che il Comune di Taurianova intende procedere ad aggiornare il vigente elenco (cd. "short list") di avvocati cui affidare gli incarichi di assistenza legale e difesa in giudizio del Comune di Taurianova.

#### **ART. 1 – FORMAZIONE DELLA SHORT LIST**

L'elenco sarà composto dai professionisti già iscritti e da coloro che inoltrino richieste ex novo nelle modalità e nei termini di seguito riportati.

Gli avvocati già iscritti saranno confermati senza che sia necessaria specifica domanda che, invece, dovrà essere inoltrata qualora vi siano modifiche dei requisiti e delle dichiarazioni in base ai quali è stata effettuata la loro iscrizione nonché cambi di sezione d'interesse.

I nuovi iscritti verranno inseriti seguendo l'ordine alfabetico.

Si procederà all'aggiornamento dell'elenco mediante l'iscrizione dei professionisti che ne abbiano fatto richiesta previo esame delle domande e verifica dei requisiti, specificando per ciascuno di essi la/e sezione/i di riferimento, fermo restando che le domande pervenute verranno inserite nell'elenco il mese successivo rispetto alla data di acquisizione al protocollo.

L'elenco, di volta in volta aggiornato, verrà pubblicato in maniera permanente sul sito istituzionale dell'Ente.

L'elenco è diviso in cinque sezioni distinte per ambito giuridico e precisamente:

Sezione A) - Diritto Civile;  
Sezione B) - Diritto Penale;  
Sezione C) - Diritto Tributario;  
Sezione D) - Diritto Amministrativo;  
Sezione E) - Diritto del Lavoro.

Ciascun professionista può essere iscritto a non più di due sezioni.

All'interno di ogni sezione verranno indicati gli avvocati abilitati al patrocinio presso le Giurisdizioni superiori. Gli avvocati potranno partecipare singolarmente ovvero come associazioni professionali.

Si precisa che la formazione dell'elenco non pone in essere nessuna procedura selettiva, concorsuale o para-concorsuale, né parimenti prevede alcuna graduatoria, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito ma, semplicemente, produce l'individuazione dei soggetti ai quali affidare nell'eventualità incarichi professionali nel rispetto della vigente normativa in tema di affidamento di incarichi esterni.

L'affidamento del servizio ha per oggetto la difesa e la rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione nelle controversie che vedranno il Comune parte attiva o passiva delle stesse. Eventuali incarichi, inoltre, possono riguardare anche ogni altro tipo di assistenza di carattere legale, anche stragiudiziale, potendo l'Amministrazione richiedere agli avvocati pareri e delucidazioni scritte in ordine alla opportunità di instaurare e/o proseguire il giudizio, di addivenire a transazione ed a quant'altro necessario in relazione agli adempimenti o comportamenti che l'Amministrazione dovrà adottare a tutela e garanzia dei propri interessi e diritti. L'affidamento del servizio, infine, può riguardare anche l'eventuale assistenza nelle procedure di mediazione e negoziazione assistita di cui alla Legge n. 162/2014.

Si precisa che l'Ente resta libero di affidare ad altri avvocati non presenti nella *short list* eventuali incarichi nel caso in cui, in esito all'esame dei curricula pervenuti, non si rinvenga la peculiare professionalità richiesta dalla natura del contenzioso da trattare o in relazione al grado di giudizio (giurisdizioni superiori) e/o alla complessità ed importanza delle stesse cause, ovvero per le ipotesi di incompatibilità, senza che gli avvocati in elenco possano avanzare eccezione o pretesa alcuna.

La rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio dell'Amministrazione Comunale sono conferiti dalla Giunta Comunale che, nel deliberare di resistere alle liti o di promuoverle, nomina nel medesimo provvedimento il difensore dell'Ente ai sensi del disposto di cui all'art.6 e art. 7 del Regolamento sul funzionamento dell'Avvocatura Civica e della rappresentanza e difesa in giudizio del Comune di Taurianova approvato con deliberazione di G.C. n. 30 del 01.04.2025 e modificato con deliberazione n.150 del 24.10.2025.

#### **ART. 2 – MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

I soggetti interessati possono manifestare la propria disponibilità mediante l'invio di apposita istanza di partecipazione redatta secondo lo schema di domanda pubblicata unitamente al presente avviso.

Le domande, pena l'inammissibilità, dovranno essere sottoscritte dal singolo professionista (o, nel caso di studio associato, dal professionista appositamente delegato dai componenti lo studio) e devono essere accompagnate dai seguenti documenti:

1. curriculum professionale in formato europeo da cui possa desumersi la professionalità del soggetto dichiarante oltre al possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
2. fotocopia di valido documento di riconoscimento del sottoscrittore firmato per autenticazione.

La domanda deve essere indirizzata al Comune di Taurianova, Area Amministrativa, Piazza Libertà, n.2, 89029, Taurianova (RC) e presentata esclusivamente, pena l'inammissibilità, secondo una delle seguenti modalità:

1. posta elettronica certificata all'indirizzo pec del Comune: protocollo@pec.comune.taurianova.rc.it solo dai

candidati in possesso di casella personale di posta elettronica certificata. Eventuali istanze trasmesse tramite l'utilizzo di PEC appartenenti a soggetti diversi dall'istante non saranno accettate. Non saranno altresì accettate le domande che, pure inviate attraverso PEC, siano inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Taurianova diversi dalla casella sopra specificata. Si precisa che:

- nell'oggetto della PEC deve essere riportata la dicitura: "Istanza relativa all'avviso pubblico per l'aggiornamento della vigente short list di avvocati";
- la domanda e i relativi allegati devono essere in formato PDF e sottoscritti con firma digitale dal richiedente oppure sottoscritti con firma autografa del richiedente e scansionati.

2. consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Taurianova.

3. corriere o raccomandata a/r all'indirizzo: Comune di Taurianova, Area Amministrativa, Piazza Libertà, n.2, 89029, Taurianova (RC), con cura di indicare all'esterno del plico la dicitura "Istanza relativa all'avviso pubblico per l'aggiornamento della vigente short list di avvocati".

Per tale modalità fa fede il timbro e la data apposti dall'ufficio postale accettante ed il Comune di Taurianova non assume alcuna responsabilità per eventuali dispersioni, ritardi o disguidi non imputabili a colpa della stessa Amministrazione.

### **ART. 3 – REQUISITI GENERALI E CONTENUTO DELLA DOMANDA**

I professionisti interessati devono presentare, a pena di esclusione, apposita domanda redatta ai sensi e degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n° 445, contenente:

1. il nome, cognome, data e luogo di nascita e residenza, codice fiscale, partita iva, indirizzo dello studio, con indicazione di eventuali ulteriori sedi, recapiti telefonici e di posta elettronica certificata;
2. la richiesta di iscrizione negli ambiti di specializzazione della *short list* così come sopra individuati;
3. dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
  - il godimento dei diritti civili e politici;
  - l'iscrizione nelle liste elettorali del comune di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione;
  - di non trovarsi in alcuna delle esclusioni previste dalla normativa antimafia né avere procedimenti penali in corso in corso per reati riconducibili o comunque inquadrabili nelle previsioni di cui all'art. 416-bis c.p.;
  - di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità, conflitto di interessi ed incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione, ai sensi della normativa vigente;
  - assenza di conflitto di interessi con il Comune di Taurianova nonché l'impegno a comunicare allo stesso l'insorgenza di ogni causa di conflitto di interessi, anche potenziale, entro 30 giorni dall'insorgere della stessa;
  - di non avere liti pendenti con il Comune di Taurianova né a titolo personale né come avvocato difensore di controparte nonché non essersi resi inadempienti o negligenti nell'eseguire prestazioni presso il Comune stesso o altre Pubbliche Amministrazioni;
  - di essere in regola con il pagamento di imposte, tasse e contributi di qualsiasi specie in favore del Comune di Taurianova, degli enti previdenziali, degli enti pubblici e della cassa nazionale di previdenza e assistenza forense;
  - iscrizione all'Albo professionale degli Avvocati con abilitazione all'esercizio della professione da almeno cinque anni, con esclusione del periodo di pratica legale;
  - eventuale iscrizione all'albo speciale degli avvocati abilitati al patrocinio dinanzi alle magistrature superiori;
  - di essere in possesso dei requisiti di particolare e comprovata esperienza strettamente correlata alle materie relative alla/e sezione/i della *short list* in cui si chiede l'iscrizione.
  - di non aver subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di appartenenza;
  - di essere libero professionista e non avere in corso alcun rapporto di lavoro dipendente, né pubblico, né privato, neppure a tempo parziale;
  - di non aver subito condanne penali e non essere stato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

- di non avere conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- di impegnarsi, a far data dalla sottoscrizione del disciplinare di incarico, a non assumere la rappresentanza e la difesa di azioni giudiziarie e stragiudiziali contro il Comune di Taurianova né personalmente né tramite propri collaboratori di studio;
- di rinunciare, in via formale e sostanziale, prima della sottoscrizione, ad eventuali incarichi professionali già assunti ed in contrasto con gli interessi del Comune. In caso di mancata rinuncia, nel termine stabilito dall'Ente, si procederà all'assegnazione dell'incarico ad altro professionista in elenco;
- di avere stipulato polizza assicurativa per la responsabilità civile e professionale con massimale di copertura fissato all'art. 3 del decreto del Ministero della Giustizia del 22 settembre 2016 o di impegnarsi a stipularla prima della sottoscrizione di eventuale incarico;
- l'impegno ad accettare che il corrispettivo sia determinato, in caso di incarico, ai minimi tariffari previsti dal D.M. 10/03/2014, n. 55, come aggiornato dal D.M. 08/03/2018 n. 37, in considerazione della natura e del valore della controversia, con la decurtazione pari al 20% del compenso calcolato;
- l'impegno ad accettare che, in caso di incarico per causa dal valore indeterminabile, lo scaglione di riferimento per il calcolo del compenso sarà quello compreso tra € 26.000,00 ed € 52.000,00, sempre con la decurtazione di cui sopra;
- l'impegno a stipulare all'atto del conferimento dell'incarico con il Comune di Taurianova, in persona del Responsabile del 1° Settore – Area Amministrativa, apposito disciplinare d'incarico.

#### **ART. 4 - CRITERI DI AGGIORNAMENTO DELLA *SHORT LIST***

Le domande di iscrizione pervenute e la relativa documentazione sono valutate dal Responsabile del Settore Amministrativo al fine di riscontrare il possesso dei requisiti necessari per l'iscrizione all'Elenco.

I professionisti in possesso dei requisiti precedentemente descritti vengono iscritti, in ordine alfabetico.

L'Elenco viene approvato con determina del Responsabile del Settore Amministrativo e quindi pubblicato sul sito internet dell'Ente.

L'avvenuta iscrizione è comunicata tramite pubblicazione dell'Elenco sul sito istituzionale del Comune.

Il Comune si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai professionisti. Nel caso in cui venisse riscontrata la non veridicità di quanto sottoscritto, è prevista l'automatica esclusione dall'elenco e le ulteriori conseguenze previste dalla normativa vigente.

Sarà disposta la cancellazione dall'elenco del professionista che:

- non sia più in possesso dei requisiti per l'iscrizione;
- abbia subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine di appartenenza;
- sia incorso in situazioni di conflitto di interessi, ovvero non abbia effettuato le corrispondenti segnalazioni;
- abbia, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- abbia manifestato gravi inadempienze e negligenze nell'espletamento dell'incarico.

L'affidamento degli incarichi avverrà sulla base del criterio di rotazione tra i professionisti nell'ambito di ogni Sezione al fine di evitare cumulo di incarichi, secondo prudente apprezzamento in relazione alla specificità e alla rilevanza della materia da trattare.

Si terrà conto, in ogni caso, dei seguenti criteri:

- sezione/i di specializzazione dichiarata/e;
- specializzazione/i ed esperienze risultanti dal curriculum presentato;
- casi di evidente consequenzialità e/o complementarietà con altri incarichi aventi identico o analogo oggetto;
- disponibilità immediata a supportare l'Amministrazione in situazioni di urgenza;
- foro di competenza della causa;
- casi di prosecuzione del contenzioso nei successivi gradi di giudizio.

#### **ART. 5 - COMPENSI**

Il corrispettivo è determinato, in caso di incarico, applicando le tariffe professionali minime previste dal D.M. 10/03/2014, n. 55, come aggiornato sulla base del D.M. n. 147 del 13/08/2022 pubblicato sulla G.U. n. 236 del 08/10/2022 ed in vigore dal 23 ottobre 2022, in considerazione della natura e del valore della controversia.

In caso di incarico per causa di valore indeterminabile, si applica la disposizione prevista all'art. 5, comma 6, del citato D.M. 10/03/2014, n. 55, tenuto conto dell'oggetto e della complessità della controversia.

Si precisa che nella liquidazione del compenso, che verrà corrisposto previa presentazione fattura, si deve tenere conto dell'attività effettivamente svolta ed in rapporto alle fasi effettivamente espletate.

Il corrispettivo deve intendersi onnicomprensivo e null'altro verrà riconosciuto dal Comune ad eccezione di:

- accessori di legge (IVA e CPA);
- spese anticipate per conto dell'Ente purché debitamente documentate (a titolo esemplificativo: diritti di notifica, contributo unificato, spese registrazione atti);
- rimborso spese forfetarie nella misura massima del 15% del compenso totale della prestazione, come previsto dall'art. 2, comma 2 del DM 55/2014 come modificato dal D.M. 37/2018.

Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali, il compenso del Professionista è dovuto nel limite degli onorari sopra stabiliti.

Nel caso in cui, per lo svolgimento dell'attività sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, la parcella sarà unica, da intendersi ricompresa nella somma preventivata, per il professionista incaricato, che provvederà a sue cure e spese in ordine alla predetta incombenza. In caso di estinzione anticipata del giudizio l'importo complessivo richiesto verrà corrisposto in proporzione all'attività effettivamente espletata ed adeguatamente documentata.

In caso di studi associati, il corrispettivo sarà comunque, e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista. Ai fini della liquidazione del compenso, il legale incaricato dovrà, dopo aver trasmesso la sentenza o decisione pronunciata dall'Autorità Giudiziaria, rilasciare apposita parcella spese, diritti e onorari di causa, nella quale dovrà dar conto in modo analitico, dell'intera attività processuale posta in essere nell'espletamento dell'incarico legale. Alla liquidazione si provvederà in ogni caso solo previa emissione, da parte del legale incaricato, di apposita fattura.

#### **ART.6 - OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO**

I professionisti incaricati dei singoli servizi dovranno svolgere tutti i compiti riguardanti lo specifico affidamento, nel rispetto dei vincoli di mandato, e garantire in particolare le seguenti attività:

- definire le linee difensive in accordo con gli Uffici del Comune e portare a conoscenza dell'amministrazione, con debito anticipo, i contenuti degli atti difensivi;
- aggiornare costantemente lo stato delle procedure giudiziarie con invio di tutta la documentazione afferente al contenzioso;
- assicurare la propria disponibilità ad effettuare, se necessario e richiesto dall'amministrazione, incontri presso la sede del Comune stesso;
- garantire la propria personale reperibilità anche attraverso la comunicazione del proprio recapito telefonico e indirizzo PEC per le comunicazioni istituzionali;
- svolgere con diligenza e puntualità l'incarico affidato;
- alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, rendere per iscritto un parere all'Amministrazione in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio;
- presentare la fattura elettronica.

#### **ART. 7 - PUBBLICITÀ ED INFORMAZIONI**

Il presente avviso è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio online del Comune di Taurianova.

#### **ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., i dati richiesti dal presente avviso saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dallo stesso e saranno conservati

per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante all'interessato. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda, nonché agli adempimenti conseguenti connessi alla procedura. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Taurianova.

#### **ART. 9 – PUBBLICITA'**

Il presente avviso pubblico sarà pubblicato - in maniera permanente - unitamente allo schema di domanda all'Albo Pretorio *on-line*, sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" ed inviati per la pubblicazione presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del Foro di Palmi.

Ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i., Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Concetta Rossetti, Responsabile del Servizio Affari Legali, alla quale è possibile rivolgersi per ogni informazione, attraverso messaggio di posta elettronica, al seguente indirizzo: [mc.rossetti@comune.taurianova.rc.it](mailto:mc.rossetti@comune.taurianova.rc.it) o telefonicamente al numero telefonico 0966/618019.

Si allega:

- Modello "Domanda di ammissione per l'aggiornamento della vigente short list di avvocati";
- Informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 Regolamento UE 2016/679.

Taurianova, lì 30.10.2025

Il Responsabile del Settore  
*Dott.ssa Simona Abramo*