



Comune di Carate Brianza

Settore Finanziario, Risorse Umane e Affari Generali

All. 1

AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UNA “SHORT LIST” DEGLI AVVOCATI DI FIDUCIA DEL COMUNE DI CARATE BRIANZA (MB) PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI NELL’INTERESSE DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE

La Responsabile del Settore Finanziario, Risorse Umane e Affari Generali

In attuazione dell’atto di indirizzo di Giunta Comunale n. 159 del 02.09.2026

RENDE NOTO

che è indetta una procedura valutativa finalizzata alla costituzione di una “Short List” di Avvocati del Comune di Carate Brianza, mediante apposita acquisizione di manifestazioni di interesse da parte degli Avvocati per il conferimento di incarichi legali da parte del Comune.

ART.1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Avviso stabilisce, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, le modalità ed i criteri per il conferimento da parte del Comune di Carate Brianza dei servizi legali, esclusi dall’area di operatività del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/23), elencati al successivo paragrafo a professionisti esterni all’Amministrazione, nonché le principali condizioni giuridiche ed economiche del relativo incarico.

Scopo del presente avviso è quello di acquisire la manifestazione di interesse all’iscrizione alla predetta short list da parte dei professionisti interessati per l’affidamento di incarichi legali.

L’Avviso, pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente, non è finalizzato alla formazione di una graduatoria di merito o all’attribuzione di punteggi e non è impegnativo per l’Amministrazione Comunale. La costituzione del presente elenco non vincola l’Amministrazione Comunale all’adozione di atti di affidamento (di qualsiasi natura e/o tipologia), non dà luogo ad alcuna procedura di gara o concorsuale, né prevede alcuna graduatoria dei professionisti iscritti.

La “Short List” di professionisti legali servirà ad individuare i soggetti cui inviare la richiesta di preventivo per gli incarichi sopra meglio specificati. L’iscrizione non obbliga i professionisti ad accettare l’affidamento dei servizi e/o a formulare preventivi di spesa.



Comune di Carate Brianza

ART.2 - SUDDIVISIONE IN SEZIONI

La "Short List" è suddivisa in 5 sezioni:

Sezione A CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO	Assistenza e patrocinio di fronte al Tribunale Amministrativo Regionale Lombardia e al Consiglio di Stato sulle procedure di gara e sui contratti pubblici, nonché in materia di urbanistica ed edilizia.
Sezione B – CONTENZIOSO CIVILE	Assistenza e patrocinio di fronte al Tribunale di Milano, di Monza, alla Corte d'Appello, alla Corte di Cassazione Area Civile
Sezione C – CONTENZIOSO LAVORO	Assistenza e patrocinio di fronte al Tribunale di Monza e Milano, alla Corte d'Appello, alla Corte di Cassazione – Area Civile- Sezione Lavoro
Sezione D – CONTENZIOSO PENALE	Assistenza e patrocinio di fronte al Gdp - Tribunale di Monza e Milano Corte d'Appello - Cassazione Penale – Sezione Penale.
Sezione E – CONTENZIOSO TRIBUTARIO	Assistenza e patrocinio di fronte alle Corti di Giustizia Tributaria di I Grado e II Grado

ART.3 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

Possono presentare istanza di iscrizione alla predetta "Short List" gli avvocati in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati;
- capacità a contrarre con la Pubblica amministrazione;
- non versare nelle condizioni di cui all'art.94 D. Lgs.36/2023;



Comune di Carate Brianza

- 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 di sanzioni disciplinari attivate dall'Ordine di appartenenza in relazione dell'esercizio della propria attività professionale;
- eventuale abilitazione per il patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori;
- comprovata esperienza pluriennale nel patrocinio di Enti locali o società pubbliche, nella/e materia/e per la/le quali si richiede l'iscrizione nell'elenco, documentata da dettagliato curriculum professionale;
- non avere posizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi o lite amministrativa o civile a titolo personale pendente con il Comune di Carate Brianza;
- non avere in corso, alla data della domanda di iscrizione alla "Short List", cause promosse contro il Comune di Carate Brianza in qualità di difensore di altre parti;
- assolvimento dell'obbligo di formazione continua;
- possesso di polizza Responsabilità civile professionale obbligatoria.

I requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione e devono permanere alla data di eventuale incarico, pena l'esclusione dall'iscrizione ovvero la cancellazione dalla short list.

Non possono essere iscritti nella "Short List" coloro che al momento dell'iscrizione abbiano in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, controversie, anche stragiudiziali, ovvero cause promosse contro il Comune di Carate Brianza. Tale incompatibilità opera altresì nei confronti di altri Avvocati che siano partecipi di una stessa società di Avvocati o associazione professionale.

ART. 4. - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA "SHORT LIST"

La domanda per l'iscrizione alla "Short List" deve essere redatta in carta semplice, a pena di esclusione, secondo il modello allegato al presente avviso, e presentata al Comune di Carate Brianza, piazza Cesare Battisti 1, Ufficio segreteria, all'indirizzo PEC segreteria.comune.caratebrianza@pec.regione.lombardia.it, specificando nell'oggetto "Richiesta iscrizione "Short List" Avvocati del Comune di Carate Brianza".

Il Professionista, nel chiedere l'iscrizione, dovrà indicare le sezioni della "Short List" per le quali sussiste l'interesse all'iscrizione. Nell'istanza il Professionista, dovrà dichiarare di possedere i requisiti citati nel precedente articolo.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

1. Curriculum Vitae, in formato europeo, datato e sottoscritto con firma autografa o digitale, comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione della "Short List";
2. copia del documento d'identità in corso di validità, in caso di sottoscrizione autografa.

Non saranno prese in considerazione:

- le domande trasmesse con modalità diverse da quelle previste dal presente articolo;
- le domande non sottoscritte o mancanti degli elementi richiesti dal presente articolo;
- le domande prive degli allegati richiesti.



Comune di Carate Brianza

ART. 5 – TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E FORMAZIONE DELLA “SHORT LIST”

La domanda di iscrizione alla short list può essere presentata in qualsiasi momento, atteso che l'elenco è permanentemente valido, senza alcuna scadenza e soggetto ad aggiornamento semestrale.

In sede di prima costituzione, entro 60 gg dalla pubblicazione del presente avviso, la Responsabile del Servizio competente, espletata l'istruttoria e verificate le condizioni di ammissibilità all'iscrizione, provvede con propria determinazione alla formazione e approvazione dell'elenco, disponendone altresì la pubblicazione con effetto di notifica a tutti gli interessati.

Formata e approvata la short list, la Responsabile del Settore Finanziario, Risorse Umane e Affari Generali verifica, con cadenza annuale, la ricezione di nuove domande di iscrizione e provvede all'aggiornamento dell'elenco, previo espletamento dell'istruttoria.

Il Comune di Carate Brianza si riserva la facoltà di verificare direttamente o di chiedere di documentare quanto dichiarato dal dichiarante.

L'iscrizione nella “Short List” non pone in essere nessuna procedura selettiva, concorsuale, né comporta alcuna graduatoria di merito tra i professionisti iscritti, essa individua unicamente il soggetto cui riferirsi ai fini del conferimento di un Professionista, in ordine ad un eventuale incarico.

L'inserimento nell'elenco avviene secondo l'ordine alfabetico, non comporta alcun obbligo da parte del Comune né alcun diritto in capo al professionista in ordine al conferimento di incarichi

ART. 6 - PUBBLICITA'

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito internet del Comune www.comune.caratebrianza.mb.it Sezione trasparenza/Bandi e avvisi e sarà pubblicato all'Albo pretorio online.

ART.7 - MODIFICHE DEI DATI RELATIVI ALL'ISCRIZIONE

Gli Avvocati iscritti alla “Short List” hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente al Comune di Carate Brianza ogni circostanza che determini il venir meno dei requisiti richiesti per l'iscrizione.

ART.8 - CANCELLAZIONE DALLA “SHORT LIST”

Sono causa di cancellazione dalla “Short List” le seguenti circostanze:

- a) perdita dichiarata o accertata di uno dei requisiti richiesti per l'iscrizione;
- b) espressa richiesta di cancellazione da parte dell'interessato;
- c) interruzione ingiustificata della prestazione dovuta;
- d) grave inadempimento totale o parziale del mandato ricevuto;
- e) essere destinatari di procedimenti conclusi in modo definitivo con provvedimenti disciplinari.



Comune di Carate Brianza

Al verificarsi delle circostanze di cui alle lettere a), c), d) ed e), fatta salva la facoltà di revoca dei mandati già conferiti, al solo fine della cancellazione dall'elenco, il Responsabile del Procedimento comunicherà in forma scritta la contestazione, assegnando un congruo termine, non inferiore a 15 giorni per le controdeduzioni.

Qualora queste non pervengano o non siano accolte, si procederà alla cancellazione dalla *"Short List"*, fatta salva comunque ogni azione per il risarcimento di eventuali danni subiti.

In caso di richiesta dell'interessato, la cancellazione avrà effetto dalla data di ricevimento della relativa comunicazione ufficiale.

ART.9 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Gli incarichi verranno conferiti al Professionista da parte del Comune di Carate Brianza con apposito provvedimento attingendo dalla *"Short List"* disponibile, a seguito di espletamento di una procedura comparativa tra gli Avvocati iscritti nell'apposita sezione della *"Short List"*, nel rispetto del principio di rotazione.

Nell'affidamento dell'incarico professionale si terrà conto dei seguenti elementi:

1. Foro di competenza del contenzioso;
2. Pertinenza del curriculum alle materie giuridiche oggetto del contenzioso da affidare;
3. possesso di specifica e comprovata competenza ed esperienza nelle materie giuridiche oggetto del contenzioso da affidare, in caso di particolare complessità della fattispecie o della questione giuridica sottesa alla controversia
4. Preventivo di nota spese economicamente più conveniente, analitico, veritiero e prudentiale, comprensivo di IVA e cpa, eventualmente domiciliazione, anticipazioni e di ogni altro onere derivante dall'applicazione di diritti, tasse e simili eventualmente previsti dalla normativa vigente;

Per i gradi di giudizio successivi al primo, è riconosciuta, a parità di condizioni economiche, una preferenza al Professionista che ha eseguito il primo grado. Ciò salva diversa proposta del responsabile del servizio motivata.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di non avvalersi delle procedure di cui al punto precedente o altresì di rivolgersi a legali non compresi nella *"Short List"*, in via eccezionale nei seguenti casi:

- a) su indicazione motivata del Responsabile del Settore competente nella materia oggetto della controversia, in considerazione della rilevanza degli interessi pubblici in questione, della peculiarità e della complessità della controversia;
- b) nel caso di insufficiente numero di iscritti alla *"Short List"* medesima;
- c) servizi consequenziali e complementari, ovvero laddove si riscontri consequenzialità e complementarietà fra il nuovo servizio da affidare ed un precedente servizio già affidato;
- d) servizi di rilevante importanza e/o di indiscussa complessità che richiedano prestazioni professionali di alta specializzazione;
- e) in caso di urgenza debitamente motivata e documentata da parte del Responsabile.



Comune di Carate Brianza

All'atto del conferimento dell'incarico il Professionista dovrà sottoscrivere apposito disciplinare in cui sarà previsto:

- l'obbligo di relazionare e tenere informato costantemente il Comune di Carate Brianza/Servizio Segreteria generale sull'attività svolta suggerendo strategie, chiedendo quanto ritenuto utile per il miglior esito ed allegando le memorie proprie e della controparte, nonché i provvedimenti giudiziali;
- l'impegno a non modificare il preventivo di nota spese in corso di causa, fatte salve le spese non previste al momento della sottoscrizione dell'incarico, documentate e previamente autorizzate dal Comune di Carate Brianza, al fine di evitare la costituzione di debiti fuori bilancio, salvo comunicare per iscritto l'insorgere di motivi che determinano la necessità di inderogabile di una variazione in aumento del preventivo di spesa;
- di rilasciare un parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale o stragiudiziale, nonché redigere al termine dell'incarico puntuale relazione sull'attività svolta e sulla prestazione seguita.
- esprimere il proprio parere circa la convenienza e l'opportunità di esperire ulteriori gradi della procedura – se del caso - ed in merito alla utilità per l'ente nel proseguire il giudizio laddove si ravvisi il venire meno dell'interesse nella causa.
- se richiesto, per eventuali necessità, il Professionista assicura la propria presenza presso gli uffici Comunali, tale attività di assistenza, comunque collegata all'attività defensionale, non darà luogo a compenso ulteriore oltre quello previsto per l'incarico principale.
- dichiarazione di non aver in corso comunione d'interessi, rapporti di affari o d'incarico professionale né relazione di coniugio, parentela od affinità entro il quarto grado con la controparte e di non essersi occupato in alcun modo della vicenda oggetto dell'incarico per conto della controparte o di terzi.
- la facoltà per l'ente di revocare l'incarico in qualsiasi momento con obbligo di rimborsare le spese sostenute;
- la facoltà del legale incaricato di rinunciare al mandato per giusta causa con diritto al rimborso delle spese ed al compenso ridotto rispetto a quello pattuito in ragione dell'attività effettivamente prestata.

ART.10 - DOCUMENTAZIONE RICHIESTA ALL'ACCETTAZIONE DELL'INCARICO

Al momento del conferimento dell'incarico al Professionista verrà richiesto:

- a) Dichiarazione relativa allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (art.15, comma 1, lettera c) del D.Lgs.33/2013);
- b) Dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (art.53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001);
- c) *Dichiarazione* in merito alla regolarità contributiva, contenente gli estremi degli Enti /Casse previdenziali competenti o gli eventuali motivi della non iscrizione;
- d) *Dichiarazione* in merito alla "Tracciabilità dei flussi finanziari" ai sensi dell'art.3 Legge 136/2010 e ss.mm.ii.;
- e) *Copia della polizza assicurativa* per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.

La suddetta documentazione e le dichiarazioni in essa contenute potranno essere oggetto di modifica o di integrazioni nel caso di nuove disposizioni normative in materia.



Comune di Carate Brianza

Art.11 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Il Professionista incaricato, al momento dell'accettazione dell'incarico, si impegna altresì ai seguenti obblighi di informazione nei confronti del Comune di Carate Brianza:

- concordare con il Comune la strategia difensiva ed aggiornare per iscritto costantemente il Responsabile del Settore sullo stato generale del giudizio ed in particolare sul rischio di soccombenza, anche al fine di eventuali accantonamenti obbligatori o prudenziali in bilancio;
- trasmettere all'Ente in tempo utile copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, nonché copia degli atti difensivi avversari;
- rendere per scritto – alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio – un parere 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;
- rilasciare un parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale o stragiudiziale, nonché redigere al termine dell'incarico puntuale relazione sull'attività svolta e sulla prestazione seguita.

ART. 12 - COMPENSO PROFESSIONALE

In caso di affidamento del patrocinio il Professionista è tenuto ad attenersi alla spesa preventivata. Sono fatti salvi i casi in cui, per documentati motivi sopravvenuti, si renda necessario - in corso di causa – chiedere integrazioni di spesa, che dovranno essere specificamente e dettagliatamente motivate ed approvate dal Responsabile.

Il pagamento avverrà alla conclusione del giudizio, previa relazione puntuale dell'attività svolta e della prestazione eseguita da parte del Professionista.

Il compenso sarà liquidato, previa verifica del Responsabile, dietro presentazione di fattura elettronica preceduta da proposta di parcella. Il pagamento verrà effettuato entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura, data la natura e l'oggetto del contratto, come previsto dal D.Lgs. 9 Ottobre 2002 n.231. Il pagamento sarà subordinato alla verifica della regolarità contributiva dell'impresa, mediante l'acquisizione del DURC (Documento Unico Regolarità Contributiva).

Su richiesta del Professionista, adeguatamente motivata con proposta di nota spese, potranno essere liquidati degli acconti sul costo totale previsto nel preventivo di spesa.

Si applica la normativa inerente all'equo compenso prevista nella Legge n. 49 del 21 aprile 2023 e quanto disposto dal Decreto Ministeriale n.55 del 10 marzo 2014 "Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247" e ss.mm.ii.

ART.13 - TRATTAMENTO DEI DATI



Comune di Carate Brianza

Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'espletamento delle finalità descritte e l'eventuale rifiuto comporterà l'impossibilità di dare esecuzione all'incarico.

I dati forniti saranno trattati dal personale dell'Ente appositamente istruito per gli adempimenti di competenza. Gli stessi dati potranno essere comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge.

L'interessato può far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, tra i quali: il diritto di accesso, di rettifica, di limitazione, di cancellazione e di opposizione al trattamento, con le modalità e i limiti previsti dal Regolamento UE 679/2016.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Carate Brianza, contattabile all'indirizzo dpo@comune.caratebrianza.mb.it a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti.

ART. 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Daniela Longoni, tel. 0362.987266 - email: segreteria@comune.caratebrianza.mb.it.

ART.15 - CONTATTI

Per ogni ulteriore informazione è possibile rivolgersi presso il Servizio legale del Comune di Carate Brianza - Dott.ssa Daniela Longoni - tel. 0362.987266 o, in alternativa, la Dott.ssa Francesca Riva tel. 0362.987209 - email: segreteria@comune.caratebrianza.mb.it.