



## Comune di Santa Maria la Carità

Città Metropolitana di Napoli

P.zza SS. Giovanni Paolo II, 1 – 80050 Santa Maria la Carità (NA)

C.F. 90001310631 - Tel: 0813910111 - santamariacarita@asmepec.it

www.comune.santamariacarita.na.it

### MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

#### CONTENZIOSI RELATIVI ALLA DIFESA DELL'ENTE NEI GIUDIZI AVENTI AD OGGETTO CARTELLE DI PAGAMENTO DERIVANTI DA VIOLAZIONE DEL CDS\_AZIONI GIUDIZIARIE DI RECUPERO CREDITI\_CIG: Z3038DA076

In esecuzione di quanto disposto dagli artt. 36 e 60 del D.Lgs. 50/2016, nonché dell'art. 1 del d. L. 76/2020 conv. con L. 120/2020, il Comune di Santa Maria la Carità intende affidare il servizio biennale di assistenza legale per la gestione dei servizi che seguono.

La procedura di gara è svolta interamente attraverso la piattaforma MePa

Descrizione Servizio	Importo a base d'asta
Contenzioso civile, Tribunale e Giudice di Pace, relativo alla difesa dell'Ente nei giudizi aventi ad oggetto cartelle di pagamento derivanti da violazione del Cds e AA.EE, e/o similari	€ 150.00 PER OGNI CARTELLA
Azioni giudiziarie di recupero del credito dinanzi alle Autorità giudiziarie competenti (importo relativo alle spese vive sostenute dal professionista per l'azione di recupero che andranno rendicontate e documentate con richiesta di pagamento, e che saranno liquidate al raggiungimento di un importo di € 200.00);	€ 9.000,00

#### 1. PREMESSA

La presente procedura si svolgerà attraverso l'utilizzazione di un Sistema telematico di e-procurement MePa, conforme all'art. 40 e alle prescrizioni di cui all'art. 58 del Codice e nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 82/2005, mediante il quale verranno gestite le fasi della procedura,

L'importo a base di gara è stato determinato tenuto conto del numero sia degli incarichi conferiti nel triennio precedente sia delle spese complessive sostenute dall'Ente per le convenzioni siglate nei precedenti affidamenti ovvero anno (2019 - 2020 e 2021), al fine di garantire al professionista incaricato un compenso commisurato alla qualità e quantità del lavoro richiesto ed effettivamente svolto.



## 2. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto della presente procedura comprende la gestione del contenzioso ovvero:

- a. la rappresentanza in giudizio, il patrocinio legale, l'assistenza e difesa dell'Ente in tutti i giudizi civili afferenti alle opposizioni a cartelle di pagamento derivanti da violazioni al CDS e/o similari e intentati dinanzi al Tribunale per competenza funzionale che non superino € 1.100,00 e Giudice di Pace. Detti incarichi affidati in forza della citata convenzione saranno portati a termine dal professionista fino alla loro conclusione anche oltre la scadenza della convenzione stessa;
- b. attivazione delle procedure giudiziarie di recupero coatto dei crediti dell'Ente in virtù di provvedimenti giudiziari passati in giudicato e/o contratti non ottemperati da terzi, dinanzi alle Autorità Giudiziarie competenti.
- c. il supporto giuridico/legale almeno tre giorni a settimana all'ufficio contenzioso in merito alla correttezza degli atti e/o della procedura da adottare a tutela dell'Ente ed ai fini della prevenzione del contenzioso sempre in relazione alle procedure di violazione a ruoli esattoriali, violazioni CdS e recupero crediti.

Gli incarichi riguardanti le procedure Contenzioso civile, Tribunale e Giudice di Pace, relativo alla difesa dell'Ente nei giudizi aventi ad oggetto cartelle di pagamento derivanti da violazione del Cds e AA.EE, e/o similari saranno conferiti al professionista di volta in volta con apposita e debita determinazione di settore.

## 3. OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Per l'intero periodo dello svolgimento dell'incarico dovranno essere assicurate:

- 1) la disponibilità in termini di reperibilità telefonica;
- 2) la personale presenza presso gli uffici comunali per il tempo necessario per prendere conoscenza degli atti di pertinenza dell'incarico ricevuto, per fornire l'assistenza richiesta e per ragguagliare l'Amministrazione circa lo stato delle procedure e del contenzioso. Tale presenza, in ogni caso, dovrà essere garantita, per almeno giorni tre (3) alla settimana;
- 3) la partecipazione, ove richiesto, ad incontri e riunioni con i responsabili dei Settori e gli amministratori per la trattazione di problematiche varie;
- 4) 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;
- 5) fornire, alla conclusione dei singoli gradi di giudizio, all'ufficio competente una immediata comunicazione unitamente ad una breve relazione.

Il professionista incaricato è tenuto a svolgere gli incarichi affidati con diligenza e nell'esclusivo interesse dell'Ente.

Oltre a quanto già riportato il professionista è tenuto a relazionare, a richiesta, sullo stato dei giudizi pendenti e a tenere informato costantemente il Comune circa l'attività di volta in volta espletata, avendo cura di rimettere tempestivamente copia di ogni atto prodotto in giudizio, fornendo 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.

Il professionista deve segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o aumento dei costi, anche processuali e adottare tutte le misure e le iniziative idonee alla rapida conclusione dei



giudizi pendenti. Ciascun responsabile di Settore dovrà mettere a disposizione del professionista incaricato copia o ove richiesto copia conforme della documentazione necessaria e rilevante per la costituzione e definizione delle

controversie. Il professionista dovrà recarsi presso il Responsabile di Settore per il ritiro della documentazione.

Il legale individuato non dovrà assumere, per tutta la durata dell'incarico, la rappresentanza e difesa in

azioni giudiziarie e stragiudiziali contro il Comune di Santa Maria la Carità né personalmente né tramite propri procuratori o collaboratori di studio e dovrà fornire prova, prima della sottoscrizione della convenzione o eventuale esecuzione anticipata del servizio, di aver rinunciato a eventuali incarichi professionali già assunti e in contrasto con l'Ente.

Il professionista individuato 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 dovrà fornire all'ufficio competente un'immediata comunicazione unitamente ad apposita relazione, ferma restando la restituzione dei fascicoli di causa.

Il Responsabile dell'Ufficio Contenzioso del Comune di Santa Maria la Carità ha facoltà di revocare il rapporto convenzionale con preavviso di dieci giorni mediante lettera raccomandata A.R. o Pec nel caso di mancata esecuzione dell'incarico, anche in relazione alle scadenze processuali, ovvero nel caso che lo stesso non sia eseguito con diligenza e perizia richiesta.

Al professionista sarà concesso un termine di dieci giorni per le sue giustificazioni.

Sarà dovuto un compenso proporzionale per ogni incarico ricevuto in relazione alle costituzioni in giudizio nelle opposizioni a cartelle di pagamento per violazione del CDS e un compenso proporzionato in relazione a ciascun importo di credito oggetto di recupero giudiziale (il tutto oltre spese vive che dovranno essere riconosciute a parte se documentate) fino alla data della revoca.

Il Comune di Santa Maria la Carità si riserva la facoltà, in caso di particolare complessità e delicatezza della specifica questione, di affidare - o affiancare al legale incaricato - incarichi, giudiziali e stragiudiziali, ad altri avvocati di riconosciuta esperienza, con assunzione dei relativi oneri finanziari e senza che il legale incaricato possa avanzare alcuna eccezione al riguardo.

L'aggiudicatario si impegna a mantenere la copertura assicurativa per i massimali richiesti dal punto 9.2. del presente documento, fino al passaggio in giudicato dell'ultimo giudizio a lui affidato.

#### **4. DURATA DEL SERVIZIO**

Il servizio avrà durata biennale, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto sul portale MePa o della eventuale esecuzione anticipata e fino al 31/12/2024. Il legale curerà tuttavia la conclusione del grado di giudizio affidato al suo patrocinio anche se questo dovesse andare oltre l'arco temporale di vigenza del rapporto convenzionale.

#### **5. VALORE DELL'APPALTO**

Il valore dell'appalto è individuato nella tabella di cui alle premesse del presente documento.

Il corrispettivo dell'aggiudicatario è determinato come da ribasso offerto rispetto all'importo a base d'asta, in aggiunta al quale saranno riconosciute e se dovute le spese generali, IVA e CPA e spese vive come per legge. Il compenso sarà liquidato dietro presentazione di regolare fattura, con cadenza mensile. Non sono ammesse offerte in aumento.

#### **ART. 4 SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI**

Possono presentare richiesta i soggetti interessati che sono in possesso dei relativi requisiti normativi



e abilitazioni per lo svolgimento dell'incarico, in particolare essere iscritto all'albo professionale di Avvocati da almeno sei anni ed aver maturato un'esperienza almeno triennale nella Pubblica Amministrazione a qualsiasi titolo.

#### **ART. 6 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE**

I richiedenti in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso pubblico potranno partecipare alla presente procedura presentando, a mezzo pec, a pena di esclusione, la domanda in carta libera nel quale vengono auto dichiarati ai sensi del d.p.r. 445/2000 il possesso dei seguenti requisiti:

- Di essere iscritto all'albo professionale Avvocati da almeno sei anni (indicare il foro e l'anno di iscrizione);
- Di aver maturato un'esperienza almeno triennale nella Pubblica Amministrazione a qualsiasi titolo (indicare la P.A. e la tipologia di incarico affidata);
- Di essere abilitato all'iscrizione al catalogo operatori economici sul portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) - Mercato elettronico della PA per il bando affari legali;

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- documento di identità del soggetto dichiarante, in corso di validità;
- Avviso pubblico debitamente sottoscritto per presa visione ed accettazione.

Tali istanze dovranno pervenire, a pena di esclusione, mezzo pec ([protocollo.santamariacarita@asmepec.it](mailto:protocollo.santamariacarita@asmepec.it)) al protocollo dell'Ente entro e non oltre le ore 12:00 del decimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio comunale del presente avviso.

#### **ART. 7 ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE PERVENUTE E SCELTA DEL CONTRAENTE**

Il Responsabile del 1° Settore Amministrativo o un suo delegato coadiuvato dall'Ufficio Contenzioso valuterà le istanze sotto l'aspetto amministrativo, verificandone la regolarità e la conformità delle stesse al presente provvedimento.

Successivamente si procederà per gli operatori economici individuati all'esito dell'istruttoria di cui sopra, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del Codice mediante procedura di RDO tramite il portale telematico Acquisti in rete PA - MePa con criterio di aggiudicazione del prezzo più basso.

Qualora pervenga un numero di adesioni alla manifestazione di interesse superiore a n. 5 (cinque), si procederà alla selezione dei soggetti da invitare a presentare un'offerta mediante sorteggio automatico generato dal MePa in un numero massimo di tre operatori.

Qualora pervenga una sola adesione, l'Ente si riserva la facoltà di procedere ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del Codice mediante procedura di Trattativa diretta sul Mercato Elettronico della PA. L'Ente procederà all'invio a tali soggetti, della lettera d'invito a presentare la propria offerta sempre mediante portale telematico MePa.

L'offerta dovrà essere presentata, secondo le modalità indicate nella lettera invito e nel rispetto delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento.

Il criterio di aggiudicazione sarà quello del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95 del Codice.

#### **Art. 8 MOTIVI DI ESCLUSIONE**

A titolo esemplificativo e non esaustivo, saranno escluse le richieste:

- pervenute al protocollo oltre il termine perentorio indicato nella presente informativa (avrà valore la data di consegna al protocollo);
- la mancanza di requisiti di cui all'art. 4 del presente atto;
- le cui carenze di documentazione non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa. Si applicano in ogni caso, le norme dell'art. 83 e segg. del Codice.

#### **9. INFORMATIVA SULLA PRIVACY**



## Città Metropolitana di Napoli

P.zza SS. Giovanni Paolo II, 1 – 80050 Santa Maria la Carità (NA)  
C.F. 90001310631 - Tel: 0813910111 - [santamarialacarita@asmepec.it](mailto:santamarialacarita@asmepec.it)  
[www.comune.santamarialacarita.na.it](http://www.comune.santamarialacarita.na.it)

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Generale Europeo per la Protezione dei Dati Personali n. 2016/679, i dati forniti e acquisiti dal Comune di Santa Maria la Carità verranno trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti partecipanti al presente Avviso. Il trattamento dei dati è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto. Il trattamento sarà effettuato presso il Comune di Santa Maria la Carità, Uffici del settore amministrativo, con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici, nei modi e nei tempi necessari per perseguire le predette finalità.

Il conferimento dei dati, compresi quelli "giudiziari", ha natura obbligatoria, connessa all'adempimento di obblighi di legge, regolamenti e normative comunitarie in materia di contratti pubblici relativi a servizi e forniture e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta l'esclusione dalla partecipazione all'avviso pubblico in oggetto e la mancata esecuzione del contratto.

I dati forniti possono essere comunicati ad altre strutture interne all'Amministrazione Comunale e all'Autorità Giudiziaria per le attività di verifica e controllo previste dalle normative vigenti. I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione.

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Santa Maria la Carità, nella persona del Sindaco *pro tempore*, domiciliato per la carica presso la sede istituzionale dell'Ente pec: [protocollo.santamarialacarita@asmepec.it](mailto:protocollo.santamarialacarita@asmepec.it)

Il Comune di Santa Maria la Carità ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società ASMENET S.C.A.R.L. - pec: [supporto.asmenet@asmepec.it](mailto:supporto.asmenet@asmepec.it).

I diritti degli interessati sono quelli di cui agli artt. 15-22 GDPR 2016/679.

### 10. ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI

La partecipazione alla presente attraverso la presentazione dell'offerta comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente provvedimento.

Tale allegato andrà restituito firmato digitalmente per accettazione.

30/11/2022

**Il Responsabile del 1° Settore  
Di Lorenzo Luigi**

AOO COMUNE DI SANTA MARIA LA CARITA'  
Protocollo Interno N. 22192/2022 del 30-11-2022  
Doc. Principale - Copia Documento