



COMUNE DI GIOVINAZZO

Città Metropolitana di Bari

70054 - Piazza V. Emanuele II, n. 64 – Tel. 080/390.23.11

protocollo@pec.comune.giovinazzo.ba.it

Prot. n. 1382

Giovinazzo, 13 APR. 2017

AVVISO PUBBLICO

PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO LEGALE DI ACCERTAMENTO DELLO STATO DI INTEGRITA' E DELL'IMMAGINE DELL'ENTE IN RELAZIONE A PROCEDIMENTI, AMMINISTRATIVI E GIUDIZIARI, IN CORSO – CIG ZEE1E40132.

In diretta esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n° 58 del 07 aprile 2017, è indetta una gara comparativa ed aperta per l'affidamento dell'incarico legale finalizzato all'accertamento dello stato di integrità e dell'immagine del Comune di Giovinazzo in relazione alle seguenti criticità evidenziate nella deliberazione medesima:

- 1) Opera Pubblica per passeggiata storica di Via Marina e rapporti con impresa prima aggiudicataria;
- 2) Discarica comunale in località S. Pietro Pago – attività di chiusura e di post-chiusura;
- 3) Situazione debitoria e contrattuale con Impresa realizzatrice del nuovo cimitero comunale;
- 4) Situazione debitoria, urbanistica ed espropriativa inerente il nuovo cimitero comunale e rapporti con Ditta espropriata;
- 5) Area C.3.

1. Oggetto del servizio

Il servizio legale comprende:

- a) la ricognizione dei procedimenti finora curati in ambito comunale, degli atti deliberativi adottati, della corrispondenza acquisita e spedita;
- b) l'individuazione di criticità insite negli atti, nei procedimenti tecnico/amministrativi e nei rapporti con terzi;
- c) l'esame delle origini del contenzioso in corso e delle responsabilità connesse.

Come esplicitato nella citata deliberazione giuntale n. 58 del 07.04.2017, l'oggetto del servizio è individuato nell'attuazione delle seguenti fasi:

- a) acquisire una o più relazioni di ricostruzione, di accertamento, di chiarificazione e di valutazione sulle vicende sopra esposte;
- b) consentire agli Organi di Governo di avere elementi certi e fondanti per l'assunzione di successive azioni a tutela dell'integrità e dell'immagine dell'Ente, se e nei termini che saranno evidenziati dal professionista da incaricare.

2. Requisiti richiesti

Sono requisiti di ammissione alla selezione:

- a) Iscrizione all'Albo degli Avvocati da almeno 5 anni;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) cittadinanza italiana o di uno stato membro della Comunità Europea;
- d) non trovarsi in alcuna condizione che comporti il divieto di contrarre con una pubblica amministrazione, ivi comprese tutte le ipotesi di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
- e) non aver riportato condanne penali che escludano dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione e non essere stato destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario;
- f) regolarità contributiva propria e di eventuale personale dipendente;
- g) regolarità fiscale;
- h) assenza di altre cause di incompatibilità a difendere o assistere l'Ente;
- i) acquisita e comprovata esperienza professionale specifica rispetto all'oggetto dell'incarico, prestata in forma di incarichi prevalentemente a favore di pubbliche amministrazioni, da dimostrare attraverso un curriculum da allegarsi alla domanda.

Detti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di gara.

Può essere disposta, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura di gara per difetto di uno di essi.

È inoltre facoltà dell'Ente procedere alla revoca della presente procedura fino all'affidamento del servizio.

Possono partecipare alla gara liberi professionisti singoli o associati e società costituite ai sensi del D. Lgs. 2 febbraio 2001, n. 96, aventi i requisiti predetti.

3. Durata del servizio

Il servizio avrà una durata massima di 20 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto ed in ogni caso sino al completamento dell'attività per cui è stato conferito, non conclusa alla data di scadenza del contratto.

4. Luogo di espletamento del servizio

L'affidatario presterà l'attività oggetto del presente Avviso presso la sede municipale di Giovinazzo, presso la quale sono depositati gli atti. Con esplicita autorizzazione del Sindaco, il professionista potrà ricevere – preferibilmente in modalità informatica – copie dei principali documenti da esaminare ed esportarli presso il proprio Studio.

Il professionista sarà tenuto al segreto d'ufficio ed alla conservazione e secretazione degli atti che riceverà in copia.

5. Corrispettivo

Il corrispettivo è pari ad € 7.500,00, corrispondente ad € 1.500,00 per ciascun argomento. L'importo singolo di € 1.500,00 corrisponde alla media dei compensi erogati di recente per incarichi del medesimo tenore.

Concorre al giudizio finale di aggiudicazione l'eventuale percentuale di sconto, sul compenso sopra menzionato, offerta dal professionista in sede di gara.

Al compenso dedotto in contratto si aggiungono gli accessori di legge.

La liquidazione avviene entro 60 giorni dalla presentazione della fattura elettronica. La liquidazione dell'importo dedotto in contratto è ridotta in misura proporzionale all'eventuale adempimento parziale dell'incarico.

6. Criterio di valutazione

Ai sensi della Deliberazione ANAC n. 1158 del 9 novembre 2016, l'incarico di cui al presente Avviso si configura quale appalto di servizi e non è sottoposto a specifica applicazione del Codice dei Contratti di cui al D. Lgs. 50/2016, fatta eccezione per l'osservanza dei criteri generali – di cui all'art. 4 del Codice medesimo – di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e tutela dell'ambiente per quanto riguardo l'impiego della telematica in luogo di beni di consumo.

Trattandosi di incarico legale, l'individuazione del professionista avverrà con valutazione fiduciaria a cura del Sindaco, a seguito di oggettiva e motivata comparazione dei curriculum e dell'eventuale percentuale di sconto sull'importo complessivo offerta in gara.

Il conferimento formale del servizio verrà effettuato, con apposita determinazione, dal Responsabile del Servizio Contenzioso.

L'Ente provvederà alla pubblicazione dell'esito della procedura di gara nei modi e nei termini di legge.

L'Ente si riserva di non procedere all'affidamento qualora i curriculum dei partecipanti non soddisfino le condizioni richieste ovvero non siano accettate dal partecipante tutte le condizioni poste a base di gara. l'espletamento della gara fa scaturire alcun diritto in capo al candidato in ordine all'eventuale affidamento.

7. Termine e modalità di presentazione

Per la partecipazione alla gara comparativa, il professionista concorrente dovrà presentare:

- 1) Istanza di partecipazione, da redigersi con testo libero, comprendente:
 - a) Indicazione della gara alla quale partecipa;
 - b) dichiarazione di non assumere, per tutta la durata dell'affidamento, alcun incarico, né direttamente né per interposta persona, per la rappresentanza e difesa in azioni giudiziarie e/o stragiudiziali contro il Comune di Giovinazzo;
 - c) dichiarazione di possesso o no della polizza contro i rischi professionali;
- 2) Curriculum.

L'istanza ed il curriculum dovranno pervenire, a pena di esclusione, in un plico chiuso, sigillato, inviata a mezzo raccomandata postale o agenzia di recapito autorizzata, al Comune di Giovinazzo – Piazza Vittorio Emanuele II, n. 64, **entro il giorno 24 aprile 2017**. E' altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico entro il termine sopra indicato, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Giovinazzo.

Il plico dovrà recare esternamente il mittente e la seguente dicitura: "**OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA LEGALE**"

Non saranno considerate offerte postume anche se migliorative, ovvero condizionate, incomplete o contraddittorie rispetto all'Avviso.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo il plico stesso non giunga all'Ente in tempo utile.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Il curriculum vitae, debitamente compilato, dovrà essere sottoscritto dal candidato e dal legale rappresentante (qualora il soggetto si presenti come società o studio associato) dovrà essere corredato da fotocopia di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità del/ dei firmatario/i.

8. Norme finali

Non saranno ammessi alla gara i concorrenti che abbiano prodotto documentazione incompleta o che non risultino in possesso dei requisiti richiesti.

L'Ente, per motivi di pubblico interesse, si riserva la facoltà di non affidare il servizio in oggetto.

9. Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicato all' Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Giovinazzo per 10 giorni consecutivi e comunque nel termine entro il quale dovrà essere presentata la domanda di partecipazione, corredata del relativo curriculum ed eventuali allegati ad esso inerenti.

Estratto del presente avviso pubblico, bando di gara, e relativi allegati, saranno pubblicati sul sito www.comune.giovinazzo.ba.it alla sezione Amministrazione Trasparente – bandi di gara e nelle news.

Per il rispetto dei termini, farà fede il timbro di arrivo del protocollo generale dell'Ente. Non farà fede il timbro postale di spedizione.

10. 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 Giovinazzo 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.



Il Funzionario incaricato
Vincenzo Zanzarella
Segretario Generale