

Città di Vibo Valentia

Settore 1 - AFFARI GENERALI

Servizio Affari Legali e Generali - Servizio Gestione Risorse Umane
89900 - Piazza Martiri dell'Ungheria - P.I. 00302030796
Tel. 0963-599288 - Fax 0963-599216

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA SELETTIVA

E' indetta una selezione pubblica per l'affidamento in convenzione di n. 1 (uno) difensore per la rappresentanza processuale ed il patrocinio legale e per tutte le controversie di natura tributaria nelle quali sia parte attiva o passiva il Comune di Vibo Valentia (VV).

IL DIRIGENTE SETTORE 1 – AFFARI GENERALI

Premesso che:

1. con delibera di Giunta Comunale n. 163 del 26.11.2019, è stato formulato atto di indirizzo al Dirigente Area Affari Generali al fine di indire una procedura selettiva pubblica per il reperimento di un difensore di fiducia al quale affidare l'incarico, per la durata di anni uno, per la consulenza, il patrocinio e la rappresentanza processuale dell'Ente, in tutte le liti attive e passive dinanzi alle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali e per le procedure di mediazione/reclamo, nonché come supporto giuridico da rendere ai vari uffici in merito a questioni di particolare rilevanza tributaria, fatte salve eventuali specifiche controversie che, per il grado di giudizio (giurisdizioni superiori), per la complessità e importanza delle stesse, vengano eventualmente conferite, con specifico mandato e previa apposita deliberazione di Giunta Comunale, ad altri professionisti specificatamente individuati;
2. con determinazione n. 20 del 13.01.2020, del Responsabile del Settore 1 – Affari Generali è stata avviata la procedura di selezione ed approvato lo schema dell'avviso pubblico;

RENDE NOTO

è indetta una procedura selettiva - comparativa pubblica per il conferimento di n. 1 (uno) difensore di fiducia al quale affidare l'incarico, per la durata di anni uno, per la consulenza, il patrocinio e la rappresentanza processuale dell'Ente, in tutte le liti attive e passive dinanzi alle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali e per le procedure di mediazione/reclamo, nonché come supporto giuridico/tributario da rendere ai vari uffici in merito a questioni di particolare rilevanza tributaria, fatte salve eventuali specifiche controversie che, per il grado di giudizio (giurisdizioni superiori), per la complessità e importanza delle stesse, vengano eventualmente conferite, con specifico mandato e previa apposita deliberazione di Giunta Comunale, ad altri professionisti specificatamente individuati, in base ai criteri di seguito indicati:

Art. 1) - OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico ha per oggetto la rappresentanza processuale ed il patrocinio giudiziale dell'Ente come sopra specificato, instaurato successivamente alla sottoscrizione di convenzione e fino alla scadenza

dell'incarico. L'attività si riferisce a tutti i procedimenti giudiziari di natura tributaria nei quali il Comune è parte attiva o passiva, da proporsi a cura del Comune o proposte da terzi contro l'Ente, in tutte le sedi giurisdizionali competenti e di fronte agli organi giurisdizionali di ogni ordine e grado, rispetto alle quali sarà valutata la costituzione in giudizio. L'incarico comprende, inoltre, l'attività di consulenza ai fini della prevenzione del contenzioso e/o della sua soluzione stragiudiziale in materia tributaria. Risultano, altresì, espressamente comprese nell'incarico le fasi eventuali della mediazione/reclamo, ove previste in via obbligatoria o facoltativa. Il Comune si riserva la facoltà, ove consentito dalle disposizioni normative vigenti nel tempo, di conferire proroga del presente incarico, agli stessi patti e condizione della presente convenzione, per gli atti urgenti ed indifferibili, con provvedimento espresso dell'Amministrazione, solo per la durata necessaria per l'espletamento di una nuova eventuale procedura selettiva pubblica e relativa sottoscrizione della convenzione ad altro professionista.

Il professionista incaricato dovrà fornire al competente Ufficio Tributario dell'Ente il supporto necessario per la sistemazione dell'archivio del contenzioso tributario, per la predisposizione di un inventario aggiornato delle controversie.

L'Ente resta libero di affidare specifiche controversie alla cura di altri professionisti in relazione al grado di giudizio (giurisdizioni superiori) e/o alla complessità ed importanza delle stesse cause o per le ipotesi di incompatibilità, assumendone i relativi oneri e senza che i primi possano avanzare alcuna eccezione al riguardo.

In considerazione della natura dell'incarico e dei criteri stabiliti per la valutazione delle domande è consentita unicamente la partecipazione individuale di professionisti con esclusione di associazioni anche temporanee tra gli stessi.

ART. 2) – DURATA E OBBLIGHI

L'incarico verrà affidato mediante convenzione che avrà la durata di anni uno, a decorrere dalla data di sottoscrizione della stessa.

Il professionista deve assicurare la sua presenza fisica presso l'Ente ogni qualvolta l'Ente lo richiederà, al fine di aggiornare i competenti Uffici sullo stato delle pratiche, acquisire la documentazione necessaria alla gestione delle vertenze e a prestare attività di consulenza e di supporto giuridico-legale ove richiesto.

Dovrà, altresì, partecipare alle riunioni indette dall'Amministrazione e/o dai Responsabili delle Aree in relazione a tutte le questioni per le quali sia ritenuta necessaria l'assistenza di natura tributaria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere in qualsiasi momento la convenzione ove si verificassero gravi inadempimenti nell'esecuzione della prestazione professionale, ovvero per comprovati motivi di pubblico interesse.

ART. 3) – COMPENSO

Il corrispettivo per la prestazione professionale viene stabilito omnicomprensivamente, in € 12.000,00 (dodicimila/00), oltre IVA e CPA, che verranno liquidati in relazione all'effettivo periodo prestato. Saranno ammesse a rimborso le spese vive sostenute dal professionista necessarie all'espletamento del mandato (bollo, contributi unificati, ecc.), previa trasmissione entro sessanta giorni dall'anticipazione della documentazione comprovante l'esborso. In caso di esito vittorioso di qualsiasi lite attiva o passiva le somme e competenze di giudizio liquidate dal Giudice in favore

dell'Ente, rimarranno in capo all'Ente. Per poter procedere alla liquidazione il professionista dovrà presentare rituale fattura elettronica valida ai fini fiscali. La liquidazione sarà disposta trimestralmente entro 60 giorni dalla ricezione della fattura al protocollo comunale.

Le spese di viaggio ed altre eventuali spese sostenute per raggiungere la sede comunale e gli Uffici delle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionale non possono essere rimborsate in quanto già forfettariamente comprese nel corrispettivo stabilito

Art. 4) - REQUISITI RICHIESTI

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana e/o equipollente;
- b) Godimento dei diritti civili e politici ed iscrizione nelle liste elettorali;
- c) Non essere destinatari di pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;
- d) Non avere riportato condanne penali per reati che comportano l'interdizione, anche temporanea, dai

pubblici uffici, ovvero a pena esclusiva;

- e) Non essere stati destinatari di sentenza di condanna passata in giudicato, o di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità Europea che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18;
- f) Non avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate da Enti pubblici;
- g) Non avere commesso un errore grave nell'esercizio della attività professionale;
- h) Non aver riportato provvedimenti disciplinari definitivi dal proprio Ordine di appartenenza;
- i) Non trovarsi in alcuna condizione che comporti il divieto di contrarre con una pubblica amministrazione, ivi comprese tutte le ipotesi di cui all'art. 38 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- j) Essere in possesso del titolo di studio necessario per l'espletamento dell'incarico conferendo;
- k) Di non avere intrapreso attualmente incarichi diretti quale difensore di parte contro il Comune di Vibo Valentia;
- l) Di essere iscritto all'Ordine di appartenenza da almeno 5 anni;
- m) Avere svolto attività professionale per almeno 5 (cinque) anni;
- n) Di impegnarsi a non assumere la rappresentanza e la difesa in azioni giudiziarie e stragiudiziali contro il Comune di Vibo Valentia, né personalmente, né tramite propri procuratori e collaboratori di studio ed a rinunciare, in via formale e sostanziale ad eventuali incarichi professionali già assunti e in contrasto con l'Ente a far data e per l'intero periodo di validità dell'instaurato rapporto professionale con l'Ente;

- o) Di non avere assunto e/o di avere in corso procedure giudiziarie dirette o quale difensore contro il Comune di Vibo Valentia;

Art. 5) - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta in carta semplice utilizzando l'apposito schema allegato al presente avviso indicato con la lettera A) e sottoscritta in modo leggibile e per esteso, con allegata copia di valido documento di identità o di riconoscimento.

La mancata osservanza di quanto sopra è **causa di esclusione**.

Inoltre, nella medesima istanza **di partecipazione, Allegato A) – a pena di esclusione-** dovrà essere resa dichiarazione, ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. 445/2000, con la quale il candidato sotto la propria responsabilità civile e penale dichiara di:

1. essere in possesso di tutti i requisiti di partecipazione di cui alla medesima istanza allegato A),
2. avere preso visione e conoscenza dell'avviso di partecipazione e della bozza della convenzione e di impegnarsi, in caso di vittoria della selezione, a sottoscrivere e rispettare tutte le sue clausole, con decorrenza dalla data in cui verrà sottoscritta la stessa convenzione;
3. impegnarsi a stipulare, entro trenta giorni dall'affidamento dell'incarico, apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile e professionale con massimale per sinistro di importo non inferiore ad 500.000,00 di euro;
4. acconsentire all'utilizzo dei propri dati personali da parte del Comune di Vibo Valentia, per le finalità connesse all'espletamento della selezione e per la eventuale instaurazione del rapporto di collaborazione professionale.

Alla Domanda di partecipazione, pena l'esclusione, dovrà essere allegato, *curriculum vitae* e professionale, datato e sottoscritto e reso secondo la formula prevista dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000, indicante tutte le informazioni necessarie all'attività valutativa che sarà esperita dall'apposita Commissione. Per i periodi delle attività di servizio, convenzioni, iscrizione ad albi ed elenchi, pubblicazioni, master, ecc., è fondamentale indicare le Amministrazioni ed i periodi temporali esatti a cui si riferiscono.

Alla domanda, ai fini valutativi per l'attribuzione del relativo punteggio (di cui al successivo art. 6, lett. c e d- criteri di valutazione), **a pena di esclusione, dovrà, altresì, essere accluso l'allegato B),** indicando il numero (in cifre ed in lettere) delle cause trattate, datato e sottoscritto ai sensi dell'art. 45 del D.P. R. n. 445/00.

L'Amministrazione si riserva di acquisire, in caso di affidamento dell'incarico, l'elenco completo delle cause numericamente indicate con tutti gli elementi necessari per l'identificazione (*nome delle parti, anno di iscrizione, anno di conclusione del procedimento, ecc.*).

La domanda di partecipazione (allegato A), completa dell'allegato B) con l'elenco delle cause e Curriculum vitae, dovrà pervenire con ogni mezzo ed a rischio del mittente sotto **pena di esclusione**, al protocollo generale dell'Ente, **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 3 febbraio 2020,** in busta chiusa sulla quale dovrà essere apposta oltre al mittente e al destinatario la dicitura: ***“Domanda di partecipazione per l'affidamento dell'incarico professionale per la rappresentanza legale in materia tributaria del Comune di Vibo Valentia”.***

In caso di invio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollocomunevibo@pec.it la precedente dicitura dovrà essere inserita nell'oggetto

L'Amministrazione non assume nessuna responsabilità per eventuali disguidi postali, per lo smarrimento del plico e dalle inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito.

La mancata sottoscrizione della domanda, la mancata dichiarazione sul possesso dei requisiti, la mancata presentazione del curriculum e la mancata allegazione del documento di identità o di documento di riconoscimento in corso di validità, comporterà automaticamente l'esclusione dalla partecipazione. Negli altri casi di irregolarità o della mancata presentazione della documentazione che non comportino l'esclusione, la Commissione non procederà alla valutazione della stessa documentazione incompleta o insufficiente. E' in ogni caso esclusa la possibilità di integrazione successiva della documentazione ai fini della ammissione alla partecipazione o per la valutazione dei titoli. Non è consentito l'integrazione di documenti anche se dichiarati nella domanda di partecipazione e per distrazione non allegati.

Resta salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere e procedere, nel corso della stessa selezione o anche successivamente, al controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o degli atti di notorietà, relativamente a tutte le domande pervenute ovvero anche a campione.

Art. 6) - CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione consisterà nella comparazione e valutazione a giudizio della Commissione appositamente nominata dei seguenti titoli:

a) voto di laurea max 10 punti:

da 66 a 90	: punti 2
da 91 a 100	: punti 5
da 101 a 105	: punti 7
da 106 a 110	: punti 10

b) numero di anni di iscrizione nel proprio albo di appartenenza oltre i cinque anni previsti come requisito di ammissione: max 5 punti:

oltre i cinque anni previsti come requisito di ammissione.	per ogni anno di iscrizione, oltre al 5° - punti 0,50
--	--

c) Esperienza maturata nell'ultimo quinquennio- punti max 30 -

ai fini della valutazione del punteggio, di aver trattato nell'ultimo quinquennio i seguenti procedimenti di natura tributaria:

	Cifre	In lettere
innanzi al giudice tributario di 1° grado	N°.	
innanzi al giudice tributario di 2° grado	N°.	

Innanzi alla Sezione tributaria della Corte di Cassazione	N°.	
---	-----	--

d) Convenzioni continuative di difesa e rappresentanza in giudizio con la Pubblica Amministrazione conferiti negli ultimi cinque anni per un periodo non inferiore a sei mesi (periodi inferiori a mesi sei non saranno conteggiati): **max 5 punti**: (punti 0,5 per ogni semestre);

e) Valutazione del curriculum: **massimo (punti 45)**:

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, la Commissione farà ricorso alla seguente griglia di merito:

	Punteggio
SUFFICIENTE	25
DISCRETO	30
BUONO	35
OTTIMO	45

Pubblicazioni in materia giuridica, **massimo punti 3**: (punti 1 per ogni pubblicazione);

f) Possesso di master in materie giuridiche svolte presso Università italiane e straniere, **massimo punti 2 punti** (punti 1 per ogni master);

Art. 7) - OPERAZIONI DELLA COMMISSIONE E GRADUATORIA

Per lo svolgimento della selezione verrà nominata apposita Commissione che procederà alla valutazione delle domande pervenute in conformità ai criteri come sopra riportati ed alla formazione della relativa graduatoria di merito.

Dopo le operazioni di valutazione, la Commissione procederà alla formazione di una apposita graduatoria finale, alla quale l'Amministrazione potrà attingere per l'affidamento dell'incarico in oggetto.

A parità di punteggio e di posizione nella graduatoria di merito, sarà data preferenza:

1. al professionista con maggior numero di cause trattate;
2. al professionista con più anni di iscrizione all'albo di appartenenza;

A parità, ancora, di punteggio sarà data preferenza al professionista più giovane di età anagrafica;

L'incarico verrà definitivamente perfezionato solo con l'avvenuta sottoscrizione da entrambe le parti della convenzione di incarico e salva la facoltà dell'Amministrazione di non procedere ad alcun utilizzo della graduatoria formulata, a causa dell'esistenza, anche originaria o sopraggiunta, del superiore interesse pubblico prevalente.

L'utile inserimento in graduatoria non determina, pertanto, alcun diritto in capo al concorrente.

Art. 8) - UTILIZZO DEI DATI PERSONALI

I dati personali dei partecipanti saranno raccolti e trattati presso il Comune di Nicotera per le finalità di gestione relative alle procedure di selezione e per eventuale incarico ai sensi del D.Lgs n° 196/2003 e successivo regolamento comunale di attuazione.

Art. 9) - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di scadenza del bando o di revocare la selezione per sopraggiunti motivi di pubblico interesse.

L'Avviso di selezione corredato dallo schema di convenzione e dallo schema di domanda sarà pubblicato all'Albo Pretorio on- line del Comune di Vibo Valentia sul sito www.comune.vibovalentia.vv.it ed inviato presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del Foro di Vibo Valentia e presso il Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Vibo Valentia.

Il nominativo del primo classificato, nonché, la graduatoria finale saranno pubblicati all'Albo Pretorio on- line del Comune di Vibo Valentia, con valore di notifica delle operazioni di chiusura della selezione effettuata.

La graduatoria formulata dalla Commissione potrà essere utilizzata, per la durata stabilita dalla convenzione (anni uno) in caso di rinuncia e/o impossibilità di affidare l'incarico a coloro che precedono nella stessa. È fatta salva, in tal caso, l'assoluta discrezionalità dell'Amministrazione di indire una nuova selezione e/o procedere diversamente all'affidamento dell'incarico.

E' garantita la pari opportunità tra donne e uomini.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste presso la sede comunale – Area Amministrativa, tutti i giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

Ai sensi delle legge 241/1990 e ss.mm.ii., Responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Antonio Condello, tel. 0963.599257, pec: protocollocomunevibo@pec.it

Vibo Valentia, li 13.01.2020

Il Dirigente Settore 1

f.to dott. Domenico Libero Scuglia