

PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA NELLA DEFINIZIONE DEI SINISTRI STRADALI – SERVIZIO DI NEGOZIAZIONE ASSISTITA DI CUI AL D.L. 132/2014 – CAPO II

Il Comune di Alliste intende affidare il servizio di assistenza tecnico-legale per la gestione precontenziosa dei sinistri stradali conseguenti alla circolazione ed alla sosta dei veicoli e dei pedoni sulle vie e spazi pubblici, compresi i marciapiedi e ogni altro luogo aperto al pubblico passaggio, la cui responsabilità manutentoria ricada sul Comune.

L’assistenza tecnico legale dovrà consentire la valutazione tecnica dei sinistri, delle relative responsabilità civilistiche, con definizione degli eventuali obblighi risarcitori.

L’assistenza tecnico legale dovrà altresì comprendere anche la fase di **obbligatoria negoziazione assistita** di cui al Capo II del D.L. 132/2014, convertito nella legge 162/2014, fino all’eventuale stipula della convenzione di negoziazione di cui all’art. 5 della citata normativa di riforma del processo civile.

L’affidamento del presente servizio di assistenza non obbliga il Comune ad affidare al legale incaricato ovvero alla società di professionisti aggiudicataria, anche la successiva eventuale fase contenziosa nel caso di esito negativo della predetta fase precontenziosa, essendo lo stesso libero di rivolgersi ad altri legali.

L’incarico comprende anche la consulenza agli Organi ed agli Uffici dell’Amministrazione nel caso in cui si renda necessaria al fine della definizione della controversia legale.

1 – OGGETTO DELL’INCARICO

Le prestazioni che il soggetto incaricato dovrà svolgere, relative a quanto indicato al punto precedente sono più dettagliatamente sotto indicate:

1. esame della denuncia di sinistro presentata al Comune;
2. esame istanza di negoziazione assistita inoltrata dal danneggiato;
3. verifica delle condizioni di procedibilità dell’istanza, esame prove;
4. esame delle condizioni tecniche e giuridiche presupposto della responsabilità comunale ex art. 2043 e 2051 del Codice civile, tenuto conto della giurisprudenza prevalente;
5. assistenza agli uffici comunali nella redazione della relazione tecnica di supporto e valutazione delle condizioni di fatto esistenti sul luogo del sinistro, influenti ai fini dell’accertamento di responsabilità;
6. esame delle condizioni causali del sinistro stradale e della relazione tecnica redatta dagli uffici tecnici comunali;
7. gestione, in collaborazione con l’ufficio comunale competente, delle fasi della negoziazione assistita obbligatoria di cui al Capo II del D.L. 132/2004;
8. redazione dell’accordo che compone la controversia, sottoscritto dalle parti e dagli avvocati che le assistono, che certificano l’autografia delle firme e la conformità dell’accordo alle norme imperative e all’ordine pubblico;
9. eventuale dichiarazione di mancato accordo;

Il legale aggiudicatario si impegna a fornire, nella materia oggetto dell’incarico, attività di supporto e consultiva al fine di salvaguardare e legittimare l’azione amministrativa e, altresì, a tenere informato costantemente l’Ente circa l’attività svolta, fornendo, senza alcuna spesa aggiuntiva, pareri scritti e orali per la miglior condotta stragiudiziaria da tenere da parte del Comune.

Il professionista si impegna ad eseguire la prestazione personalmente con coscienza e diligenza, senza alcun vincolo di subordinazione, in piena autonomia

tecnica ed organizzativa. La prestazione oggetto del presente contratto non dà luogo ad alcun rapporto di lavoro subordinato e non darà luogo ad alcun trattamento previdenziale ed assistenziale diverso da quello previsto dalla Cassa Forense.

2 - REQUISITI RICHIESTI

I requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione sono:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- b) laurea in giurisprudenza e iscrizione almeno annuale all'Albo dell'Ordine degli Avvocati di una qualsiasi provincia italiana, ovvero presenza nella società di professionisti di almeno un avvocato con i requisiti di cui alla lettera b);
- c) godimento dei diritti civili e politici; per le società di professionisti tale requisito è richiesto per tutti i soci;
- d) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale o che impediscono l'esercizio della professione; per le società di professionisti tale requisito è richiesto per tutti i soci;
- e) non essere stato destituito o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione; per le società di professionisti tale requisito è richiesto per tutti i soci;
- f) non trovarsi in conflitto di interessi con l'Amministrazione comunale per aver assunto incarichi di difesa ovvero prestazioni di consulenza avverso l'interesse del Comune; non costituisce conflitto di interessi aver prestato attività legale per conto di società o imprese operanti nel campo delle assicurazioni;
- g) non essere titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con il Comune, nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;
- h) non presentare altre cause di incompatibilità a patrocinare o a svolgere prestazioni di consulenza nell'interesse dell'Ente;
- i) non essersi resi responsabili di gravi violazioni dei doveri inerenti la propria professione; per le società di professionisti tale requisito è richiesto per tutti i soci;
- l) comprovata esperienza professionale specifica rispetto all'oggetto dell'incarico prestata a favore di Pubbliche Amministrazioni ovvero di compagnie assicurative operanti nel settore, come specificato nel curriculum che va allegato alla domanda; per le società di professionisti il curriculum è richiesto per tutti i soci che svolgeranno il servizio per conto del comune.

Possono presentare domanda i liberi professionisti singoli o associati regolarmente iscritti all'albo del relativo ordine e/o collegio professionale.

I professionisti associati dovranno fornire l'elenco di quelli che svolgeranno il servizio, nonché l'indicazione del professionista incaricato del coordinamento, il tutto senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione.

Detti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e devono permanere per tutta la durata del rapporto.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla presente procedura per difetto di uno di essi.

È facoltà della stessa Amministrazione procedere alla revoca della procedura fino all'affidamento dell'incarico, nonché alla revoca dell'incarico conferito al venir meno dei requisiti richiesti nel presente paragrafo.

3 – VALORE DELL'INCARICO MESSO A SELEZIONE

L'importo a base della presente selezione riferito alle prestazioni di cui dal n. 1 al n. 9 del precedente paragrafo 1 è stimato in complessive € 6.000,00 oneri fiscali e ogni altro onere previsto per legge inclusi, per ogni anno, per una media di circa 30 procedure. Il servizio è finanziato con i mezzi ordinari del bilancio comunale.

4 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il plico contenente la domanda di partecipazione alla selezione in oggetto, redatta in carta libera e sottoscritta dall'interessato a pena di esclusione, dovrà essere indirizzato a: COMUNE DI ALLISTE – Piazza Municipio, 5 – 73040 Alliste (LE) e dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Alliste **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 22 giugno 2015**. Non saranno accettate domande pervenute oltre detto termine e non farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

Sull'esterno della busta dovrà comparire la seguente dicitura: **“OFFERTA PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO IN MATERIA DI SINISTRI STRADALI EX DL 132/2014 PER IL TRIENNIO 2015/2016/2017”**.

Il plico, sigillato, firmato sui lembi di chiusura, con indicato il mittente e l'oggetto della selezione, dovrà a sua volta contenere, a pena di esclusione:

- a)** domanda di partecipazione alla procedura selettiva, redatta in carta libera e sottoscritta a pena di esclusione, completa di nome e cognome, luogo e data di nascita, recapito professionale, indirizzo di posta elettronica, estremi della polizza assicurativa per responsabilità professionale ed il massimale garantito e dichiarazione di possesso dei requisiti per l'ammissione;
- b)** curriculum formativo-professionale dettagliato, datato e firmato in originale, nel quale dovranno essere indicate le competenze specifiche e l'elenco dettagliato degli incarichi assunti a favore di Enti Pubblici e Locali, per tutti i soggetti che svolgeranno il servizio, coinvolti nell'offerta;
- c)** fotocopia documento d'identità di chi sottoscrive l'offerta.
- d)** busta interna sigillata e controfirmata sui lembi, contenente l'offerta economica, espressa in termini di costo per singola pratica, esclusivamente al netto di I.V.A. ed oneri previdenziali a carico del committente.

L'Amministrazione ha facoltà di procedere in qualsiasi momento ad una verifica di quanto dichiarato nella domanda, nella eventuale documentazione allegata e/o nel curriculum, e di procedere all'esclusione in caso di accertamento di false dichiarazioni, ferma restando la responsabilità di natura civile e penale che da ciò deriva.

Nel caso in cui l'accertamento dovesse avvenire in fase successiva all'affidamento dell'incarico e le dichiarazioni risultassero false, l'incarico verrà immediatamente revocato ed il dichiarante risponderà sia in relazione alle dichiarazioni mendaci rese sia per il risarcimento dei danni, che l'Ente avrà facoltà di chiedere, secondo le vigenti disposizioni penali e civili.

5 – CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono cause di esclusione dalla presente procedura:

- a) domande pervenute oltre i termini previsti nel presente avviso;
- b) domande prive di sottoscrizione o della fotocopia del documento d'identità o prive del curriculum professionale o con curriculum privo di sottoscrizione, per tutti i soci che svolgeranno il servizio per conto del Comune;
- c) candidato non in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

6 – MODALITA' ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO

La selezione avverrà attraverso la valutazione, effettuata da apposita Commissione, in ossequio ai criteri sotto indicati, sulla base della comparazione dei *curricula* presentati, tenendo conto delle competenze, specializzazioni e capacità tecnico professionali, nonché dell'offerta economica presentata.

Tale incarico sarà formalmente attribuito con apposito provvedimento dirigenziale e regolarizzato mediante stipula di apposita convenzione.

Si procederà all'attribuzione dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida.

La valutazione è effettuata attribuendo un punteggio complessivo massimo di 50 punti, come sotto specificato:

- **Offerta Economica:** massimo 30 punti. Si terrà conto delle singole offerte economiche presentate dai candidati in relazione al beneficio economico che ne riceverà l'Ente in termini di risparmio di spesa. A tal fine, ogni singolo concorrente dovrà formulare un'offerta economica calcolata con riferimento ad un singolo procedimento precontenzioso, come descritto nel paragrafo 1 ai punti da 1 a 9. L'offerta in valore assoluto, esclusivamente al netto di IVA ed oneri previdenziali a carico del committente, dovrà considerarsi remunerativa di tutta l'attività che il professionista deve svolgere per portare a conclusione il procedimento, nonché comprensiva di ogni spesa necessaria per il corretto e compiuto svolgimento dell'incarico (es. trasferte, valutazioni tecniche, sopralluoghi ecc.). Verrà assegnato il punteggio massimo all'offerta economicamente più favorevole e punteggi proporzionalmente ridotti alle altre offerte.

La valutazione dell'offerta avverrà secondo la seguente formula:

$\frac{\text{migliore offerta}}{\text{offerta ennesima}} \times 30 = \text{punteggio attribuito}$

- **Esperienza Lavorativa:** massimo 20 punti. Si terrà conto dell'esperienza specifica nell'attività oggetto dell'incarico maturata in precedenti incarichi/servizi per compagnie assicuratrici o per la Pubblica Amministrazione.

7 – DURATA DELL'INCARICO

Il Servizio avrà la durata di anni 3 (tre) decorrenti dalla stipula del contratto.

L'incarico sarà a disposizione anche nel periodo successivo alla scadenza dell'incarico per la conclusione dei procedimenti precontenziosi che hanno preso avvio durante la vigenza del presente incarico, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi al Comune.

8 – PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Al presente avviso si darà adeguata pubblicità mediante pubblicazione integrale all'Albo Pretorio Comunale per un periodo di giorni 15, decorrenti dalla data di affissione all'Albo stesso.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196 del 30.06.2003, i dati personali forniti dagli interessati nelle domande di partecipazione alla selezione verranno raccolti presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Alliste, per le finalità di gestione della selezione stessa.

In relazione alle suindicate finalità il trattamento dei dati si svolgerà nel rispetto dei diritti e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla

riservatezza.

Il loro trattamento avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente collegate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la riservatezza dei dati stessi.

AVVERTENZE

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare e/o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza per ragioni di pubblico interesse. Responsabile del procedimento è il Responsabile del I Settore
Avv.Luca Leone.