



COMUNE DI BALLAO
Città Metropolitana di Cagliari

COMUNU DE BALLAO
Citadi Metropolitana de Casteddu

Piazza E. Lussu n.3 ~ 09040 Ballao/ Ballau (SU) ~ ☎ 070/957319 C.F. n.80001950924 ~ P.IVA n.00540180924 ~
www.comune.ballao.ca.it ~ e-mail: segreteria@comune.ballao.ca.it ~ PEC: protocollo@pec.comune.ballao.ca.it

Allegato1

AVVISO PUBBLICO

per la prima costituzione dell'Elenco aperto di Avvocati e Studi Associati per il conferimento di incarichi legali esterni di rappresentanza e difesa in giudizio del Comune di Ballao

Il Comune di Ballao, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 01 giugno 2026, con la quale sono state approvate le "Linee guida per il conferimento di incarichi professionali a legali esterni", nonché della determinazione del Responsabile dell'Area Giuridico Sociale Economico Finanziaria n. 452 del 12 ottobre 2026, con la quale è stato approvato il presente Avviso,

RENDE NOTO

che è indetto un avviso pubblico per la **prima costituzione di un Elenco aperto di Avvocati e Studi Associati**, suddiviso per sezioni di specializzazione, dal quale l'Amministrazione potrà attingere per l'eventuale conferimento di incarichi professionali esterni di rappresentanza e difesa in giudizio del Comune di Ballao, nonché per le attività di consulenza legale strettamente connesse e funzionali alla gestione di specifiche controversie.

Il presente Avviso è finalizzato alla costituzione di un elenco aperto di professionisti qualificati, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, non discriminazione, proporzionalità, pubblicità, accesso al mercato, competenza professionale, economicità e rotazione, nonché delle Linee guida comunali.

L'inserimento nell'Elenco non comporta, in alcun modo, il diritto al conferimento di incarichi né costituisce titolo per pretendere compensi, indennizzi o risarcimenti nei confronti del Comune.

ART. 1 – OGGETTO E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Comune di Ballao intende costituire un **Elenco aperto di Avvocati e Studi Associati**, articolato per specifiche aree di competenza professionale, cui l'Amministrazione potrà fare riferimento per l'individuazione di professionisti cui richiedere preventivi e per l'eventuale conferimento di singoli incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio, nonché per attività legali strettamente connesse e preparatorie alla gestione di specifiche controversie.

Gli incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio conferiti per la gestione di una specifica controversia, nonché le attività di consulenza legale direttamente connesse e preparatorie a uno specifico procedimento giudiziario, rientrano, nei casi previsti, tra i servizi legali esclusi dall'ambito di applicazione delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici ai sensi dell'art. 56, comma 1, lett. h), del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

In particolare, l'art. 56, comma 1, lett. h), del D.Lgs. n. 36/2023 contempla, tra gli altri, i servizi concernenti la rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato in procedimenti giudiziari, dinanzi ad organi giudiziari o autorità pubbliche, nonché la consulenza legale fornita in preparazione di tali procedimenti o quando vi sia un'indicazione concreta e una probabilità elevata che la questione divenga oggetto di procedimento.

Per i contratti esclusi dall'ambito di applicazione del Codice dei contratti pubblici restano fermi i principi generali dell'azione amministrativa e, per quanto applicabili, i principi e gli obblighi espressamente previsti dalla normativa vigente, nonché i principi di trasparenza, imparzialità, non discriminazione, proporzionalità, economicità, adeguata motivazione e accesso al mercato, secondo la disciplina applicabile alla specifica fattispecie.

Il presente Avviso è altresì adottato in attuazione delle Linee guida comunali per il conferimento di incarichi professionali a legali esterni, approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 01 giugno 2026.

Resta ferma la distinzione tra i singoli incarichi professionali di patrocinio e rappresentanza, esclusi dall'ambito di applicazione del Codice ai sensi dell'art. 56, comma 1, lett. h), e gli eventuali servizi legali organizzati, continuativi o aventi oggetto generale e non riferiti a una specifica controversia, che, per natura e oggetto, dovessero rientrare nell'ambito di applicazione delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici.

ART. 2 – NATURA E FINALITÀ DELL'ELENCO

L'Elenco è istituito quale strumento organizzativo di supporto all'Amministrazione per l'individuazione di professionisti qualificati cui poter richiedere preventivi e cui poter conferire singoli incarichi legali.

L'iscrizione nell'Elenco:

- a) non determina alcun diritto, aspettativa o pretesa al conferimento di incarichi;
- b) non comporta la formazione di una graduatoria;
- c) non attribuisce punteggi o posizioni di merito;
- d) non determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro, collaborazione o subordinazione con il Comune;
- e) non vincola l'Amministrazione a conferire incarichi ai professionisti iscritti;
- f) costituisce uno degli strumenti attraverso i quali l'Amministrazione individua, secondo i criteri stabiliti dalle Linee guida comunali e dal presente Avviso, i professionisti cui richiedere un preventivo e/o cui conferire uno specifico incarico.

L'Elenco ha natura **aperta e non soggetta a scadenza**.

L'Amministrazione si riserva, per particolari esigenze adeguatamente motivate, di individuare un professionista anche al di fuori dell'Elenco, qualora ciò risulti necessario in relazione alla particolare complessità, specializzazione, urgenza o peculiarità della controversia, ovvero per altre ragioni di interesse pubblico adeguatamente esplicitate nel provvedimento di affidamento.

L'eventuale individuazione di un professionista non iscritto nell'Elenco dovrà essere adeguatamente motivata nel provvedimento di affidamento, con specifica indicazione delle ragioni che rendono non adeguato o non possibile il ricorso all'Elenco.

ART. 3 – ARTICOLAZIONE DELL'ELENCO

L'Elenco è articolato nelle seguenti sezioni:

Sezione A – Contenzioso amministrativo

Sezione B – Contenzioso civile

Sezione C – Contenzioso giuslavoristico

Sezione D – Contenzioso penale

Sezione E – Contenzioso tributario, finanziario e societario

Sezione F – Altre specializzazioni

È consentita l'iscrizione a più sezioni.

Il professionista dovrà indicare nella domanda le sezioni per le quali richiede l'iscrizione, specificando, per ciascuna di esse, le proprie esperienze e competenze professionali.

L'iscrizione a una determinata sezione presuppone il possesso di un'adeguata competenza ed esperienza professionale nella materia indicata, valutata sulla base delle informazioni e delle dichiarazioni rese nella domanda, fermo restando che l'effettiva adeguatezza del professionista sarà valutata anche in relazione alla specifica controversia e al singolo incarico.

ART. 4 – REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

Possono presentare domanda di iscrizione all'Elenco gli avvocati e gli studi associati in possesso dei seguenti requisiti.

4.1 Requisiti degli avvocati

Il professionista deve:

- a) essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'esercizio della professione forense in Italia;
- b) essere iscritto all'Albo degli Avvocati presso il competente Consiglio dell'Ordine;
- c) non essere sospeso dall'esercizio della professione e non essere destinatario di provvedimenti che impediscano l'esercizio della professione;
- d) possedere i requisiti di abilitazione e di esercizio della professione richiesti dalla normativa vigente e, per le specifiche controversie, le eventuali ulteriori abilitazioni necessarie;
- e) non trovarsi in situazioni di incompatibilità con l'assunzione dell'incarico;
- f) non trovarsi, al momento dell'eventuale conferimento del singolo incarico, in una situazione di conflitto di interessi con il Comune di Ballao, da valutarsi con riferimento alla specifica controversia e all'attività professionale concretamente richiesta;

g) essere in regola con gli obblighi assicurativi previsti dalla normativa vigente in materia di responsabilità civile professionale;

h) non essere destinatario di provvedimenti disciplinari definitivi che comportino, ai sensi della normativa vigente, l'impossibilità di esercitare la professione o di assumere lo specifico incarico;

i) essere in regola con gli obblighi formativi professionali, nei casi previsti dalla normativa vigente;

j) non trovarsi in situazioni che determinino l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, ove applicabili alla specifica fattispecie.

Non è richiesto un numero minimo di anni di iscrizione all'Albo.

L'esperienza professionale sarà valutata con riferimento alla specifica materia e alla tipologia di controversia oggetto dell'eventuale incarico.

4.2 Requisiti degli studi associati

Gli studi associati devono indicare nella domanda:

- la denominazione dello studio;
- la sede;
- il codice fiscale e/o la partita IVA;
- i professionisti associati;
- i professionisti che potranno essere indicati quali esecutori dell'eventuale incarico;
- le sezioni dell'Elenco per le quali viene richiesta l'iscrizione.

I requisiti professionali devono essere posseduti dai singoli avvocati indicati quali professionisti incaricati dell'esecuzione della prestazione.

In sede di conferimento del singolo incarico, lo studio associato dovrà indicare il professionista o i professionisti incaricati della concreta esecuzione della prestazione, i quali dovranno possedere i requisiti professionali richiesti e non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi.

Lo studio associato dovrà comunicare tempestivamente al Comune ogni variazione relativa ai professionisti indicati nella domanda e, comunque, ogni variazione idonea a incidere sui requisiti o sulle informazioni rilevanti ai fini dell'iscrizione.

ART. 5 – DOMANDA DI ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione dovrà essere redatta utilizzando l'**unico modello allegato al presente Avviso**, denominato:

"Allegato A – Modello unico di domanda di iscrizione nell'Elenco aperto degli Avvocati e Studi Associati e dichiarazioni sostitutive".

Il modello unico comprende la domanda di iscrizione e le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, relative al possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso.

La domanda dovrà contenere, secondo quanto previsto dal modello:

a) i dati identificativi del professionista o dello studio associato;

- b) i recapiti professionali e l'indirizzo PEC;
- c) l'indicazione delle sezioni dell'Elenco per le quali viene richiesta l'iscrizione;
- d) le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti previsti dall'art. 4 del presente Avviso;
- e) le informazioni relative all'esperienza e alla competenza professionale nelle materie per le quali viene richiesta l'iscrizione;
- f) le dichiarazioni relative all'assenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi, nei limiti richiesti dalla normativa e dal presente Avviso;
- g) le dichiarazioni relative alla regolarità assicurativa e agli ulteriori requisiti professionali richiesti;
- h) la presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679;
- i) l'impegno a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dei requisiti o delle informazioni dichiarate.

Le informazioni e le dichiarazioni richieste ai fini dell'iscrizione dovranno essere rese secondo le modalità indicate nell'**Allegato A**, che costituisce il modello unico predisposto dall'Amministrazione per la presentazione della domanda e delle relative autodichiarazioni.

La domanda dovrà essere sottoscritta digitalmente dal professionista ovvero, per lo studio associato, dal soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza.

Qualora la domanda non sia sottoscritta con firma digitale o con altre modalità prevista dalla normativa vigente, dovrà essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, nei casi in cui ciò sia richiesto dalla normativa applicabile.

La documentazione eventualmente necessaria a comprovare quanto dichiarato sarà prodotta nei casi e secondo le modalità richieste dall'Amministrazione, anche in sede di verifica dei requisiti.

ART. 6 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda dovrà essere trasmessa esclusivamente mediante PEC all'indirizzo:

protocollo@pec.comune.ballao.ca.it

con il seguente oggetto:

“Domanda di iscrizione nell'Elenco aperto degli Avvocati e Studi Associati – Comune di Ballao – Sezione/i _____”

Le domande dovranno pervenire entro le ore 09:00 del giorno 27/10/2026 ai fini della prima costituzione dell'Elenco.

Le domande pervenute successivamente alla scadenza saranno esaminate nell'ambito dei successivi aggiornamenti periodici dell'Elenco.

Non saranno prese in considerazione le domande:

- prive della sottoscrizione richiesta;
- presentate con modalità diverse da quelle previste dal presente Avviso;
- prive delle dichiarazioni essenziali richieste dal modello unico;
- presentate da soggetti privi dei requisiti prescritti.

L'Amministrazione potrà richiedere integrazioni o chiarimenti qualora la documentazione presentata non consenta di verificare in modo completo il possesso dei requisiti, purché non si tratti di elementi essenziali mancanti della domanda e purché l'integrazione non comporti la modifica sostanziale della domanda originariamente presentata.

ART. 7 – TERMINE E NATURA APERTA DELL'ELENCO

L'Elenco è **aperto e permanente**.

Ai fini della prima costituzione, saranno esaminate le domande pervenute entro il termine indicato all'art. 6.

Successivamente alla prima costituzione, le domande potranno essere presentate in qualsiasi momento.

L'Elenco sarà aggiornato con cadenza almeno semestrale, nonché ogni volta che l'Amministrazione lo ritenga necessario.

L'aggiornamento potrà riguardare:

- l'inserimento di nuovi professionisti;
- l'aggiornamento dei dati dei professionisti già iscritti;
- la modifica delle sezioni di iscrizione;
- la cancellazione dei professionisti che abbiano perso i requisiti o ne abbiano richiesto la cancellazione.

ART. 8 – ISTRUTTORIA E FORMAZIONE DELL'ELENCO

Le domande saranno esaminate dal Responsabile del procedimento, individuato nel Responsabile dell'Area Giuridico Sociale Economico Finanziaria, ovvero da altro soggetto formalmente individuato dall'Amministrazione.

L'istruttoria è finalizzata esclusivamente alla verifica:

- della completezza della domanda;
- della sussistenza dei requisiti richiesti;
- della coerenza della specializzazione dichiarata con le sezioni richieste;
- della regolarità delle dichiarazioni rese.

Non sarà attribuito alcun punteggio e non sarà predisposta alcuna graduatoria.

L'iscrizione sarà disposta all'esito positivo dell'istruttoria.

L'Amministrazione potrà effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione potrà altresì effettuare, in relazione ai singoli incarichi, le verifiche necessarie sul possesso dei requisiti professionali, sull'assenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi e sulla permanenza dei requisiti dichiarati.

In caso di dichiarazioni non veritiere si procederà secondo quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, fatta salva ogni ulteriore conseguenza prevista dalla normativa vigente.

ART. 9 – MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

L'inserimento nell'Elenco non comporta l'automatico conferimento degli incarichi né l'obbligo, per l'amministrazione, di attingere in via esclusiva dall'elenco stesso.

Per ciascuna controversia, l'Amministrazione individuerà il professionista tenendo conto, in particolare:

- a) della specifica competenza ed esperienza professionale nella materia oggetto della controversia;
- b) della tipologia, complessità e rilevanza della controversia;
- c) della coerenza del curriculum professionale con l'incarico da conferire;
- d) delle esperienze maturate in precedenti incarichi analoghi;
- e) delle esperienze maturate in favore di enti pubblici, ove rilevanti;
- f) del principio di rotazione, secondo quanto previsto dalle Linee guida comunali e dal presente Avviso;
- g) dell'assenza di conflitti di interesse e incompatibilità con riferimento alla specifica controversia;
- h) della tempestiva disponibilità ad assumere l'incarico, in particolare nei casi caratterizzati da termini processuali ravvicinati;
- i) della congruità del preventivo di spesa richiesto dall'Amministrazione.

La valutazione del preventivo costituisce uno degli elementi di valutazione e non determina, di per sé, l'automatica preferenza per il preventivo economicamente più basso, dovendo l'Amministrazione considerare congiuntamente la competenza professionale, la complessità della controversia, la qualità e completezza dell'offerta professionale e gli ulteriori criteri indicati nel presente articolo.

Ai fini della rotazione, l'Amministrazione terrà conto degli incarichi precedentemente conferiti, anche con riferimento alla sezione di appartenenza, alla materia, alla tipologia e alla rilevanza economica degli incarichi, compatibilmente con le esigenze di competenza, specializzazione e tempestività della difesa.

La rotazione costituisce criterio organizzativo interno volto ad assicurare un equilibrato ricorso ai professionisti iscritti nell'Elenco e non costituisce applicazione diretta dell'art. 49 del D.Lgs. n. 36/2023.

In presenza di particolari esigenze connesse alla natura, alla complessità o all'urgenza della controversia, ovvero alla necessità di una specifica e comprovata specializzazione, l'Amministrazione potrà motivatamente derogare al criterio di rotazione, dando conto delle ragioni della scelta nel provvedimento di affidamento.

ART. 10 – RICHIESTA E VALUTAZIONE DEL PREVENTIVO

Prima del conferimento dell'incarico, l'Amministrazione richiederà al professionista individuato un **preventivo scritto di spesa**.

Il preventivo dovrà indicare, in modo sufficientemente analitico:

- le attività professionali previste;
- i compensi professionali;
- le eventuali spese;
- le spese generali, ove dovute;
- il contributo previdenziale;
- l'IVA, ove dovuta;
- l'eventuale previsione di ulteriori esborsi, adeguatamente specificati.

Il preventivo sarà valutato tenendo conto della complessità della controversia, del valore della causa, dell'attività prevedibile, della fase e del grado di giudizio, della specifica competenza richiesta, delle eventuali attività ulteriori prevedibili e della congruità complessiva della proposta.

Il compenso non potrà essere determinato in modo tale da violare le disposizioni inderogabili in materia di equo compenso, ove applicabili.

L'Amministrazione potrà richiedere chiarimenti in ordine alle singole voci del preventivo e, ove necessario, una riformulazione dello stesso, purché ciò avvenga nel rispetto della normativa vigente in materia di compensi professionali e di equo compenso.

Il preventivo acquisito non determina di per sé il conferimento dell'incarico, che resta subordinato all'adozione dei provvedimenti previsti dall'ordinamento dell'Ente e alla sottoscrizione del disciplinare di incarico.

ART. 11 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico avverrà secondo quanto previsto dalle Linee guida comunali.

In particolare:

- a) la **Giunta Comunale** adotta il provvedimento relativo alla costituzione o alla resistenza in giudizio, ove previsto dalla normativa e dall'ordinamento dell'Ente;
- b) il **Responsabile del Servizio competente** adotta il provvedimento di affidamento dell'incarico professionale e assume il relativo impegno di spesa, nei limiti delle disponibilità finanziarie e secondo la normativa vigente;
- c) l'incarico sarà formalizzato mediante apposito **disciplinare di incarico professionale** sottoscritto dal Comune e dal professionista.

Il disciplinare sarà predisposto e sottoscritto **in occasione del conferimento del singolo incarico** e dovrà disciplinare, tra l'altro:

- oggetto e contenuto dell'incarico;
- autorità giudiziaria e numero di procedimento, ove già disponibili;
- obblighi del professionista;
- compenso e modalità di pagamento;
- obblighi di comunicazione e aggiornamento;
- eventuali ulteriori attività comprese nell'incarico;
- cause di revoca o recesso;
- obblighi di riservatezza;
- trattamento dei dati personali;
- obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, ove applicabili;

- CIG e ulteriori riferimenti identificativi dell'affidamento, ove previsti;
- ogni ulteriore clausola necessaria in relazione alla specifica prestazione.

ART. 12 – COMPENSI PROFESSIONALI ED EQUO COMPENSO

I compensi professionali saranno determinati sulla base del preventivo scritto presentato dal professionista e nel rispetto della normativa vigente in materia di compensi degli avvocati.

In particolare, troveranno applicazione, per quanto pertinenti:

- la Legge 31 dicembre 2012, n. 247, e successive modificazioni;
- il D.M. 10 marzo 2014, n. 55, recante i parametri per la determinazione dei compensi per la professione forense, e successive modificazioni e integrazioni, nella versione vigente al momento del conferimento dell'incarico;
- la Legge 21 aprile 2023, n. 49, recante disposizioni in materia di equo compenso delle prestazioni professionali;
- ogni ulteriore disposizione vigente in materia di compensi professionali applicabile alla specifica prestazione.

Il compenso dovrà essere proporzionato alla quantità e alla qualità del lavoro svolto, al contenuto e alle caratteristiche della prestazione professionale e dovrà rispettare, ove applicabili, i parametri forensi vigenti.

Il Comune non potrà accettare pattuizioni che determinino un compenso non equo o non proporzionato nei casi in cui trovi applicazione la disciplina sull'equo compenso.

Eventuali attività ulteriori rispetto a quelle comprese nell'incarico originario dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione, salvo i casi di comprovata urgenza connessi alla tutela processuale dell'Ente, fermo restando l'obbligo di tempestiva comunicazione e di successiva regolarizzazione secondo le modalità previste dal disciplinare e dalla normativa vigente.

ART. 13 – OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Il professionista incaricato è tenuto a:

- a) svolgere l'incarico con diligenza, correttezza e professionalità;
- b) rispettare la normativa vigente e il Codice deontologico forense;
- c) comunicare tempestivamente al Comune ogni circostanza suscettibile di determinare un conflitto di interessi o una situazione di incompatibilità;
- d) comunicare tempestivamente ogni sviluppo rilevante della controversia;
- e) relazionare periodicamente, secondo quanto richiesto dall'Amministrazione, sull'andamento della causa;
- f) fornire, quando richiesto, pareri e aggiornamenti scritti sull'evoluzione della controversia;
- g) comunicare tempestivamente le scadenze processuali e gli eventuali adempimenti a carico dell'Ente;
- h) trasmettere al Comune copia degli atti processuali e dei provvedimenti rilevanti;

i) mantenere il più rigoroso riserbo sulle informazioni e sulla documentazione acquisite nell'esecuzione dell'incarico;

j) rispettare la normativa in materia di protezione dei dati personali;

k) rispettare, per quanto compatibili con la natura autonoma dell'incarico e con la disciplina dell'ordinamento forense, gli obblighi di comportamento e le disposizioni applicabili ai rapporti con la Pubblica Amministrazione;

l) comunicare tempestivamente ogni circostanza sopravvenuta che possa incidere sulla possibilità di proseguire l'incarico o sul rispetto dei termini processuali.

ART. 14 – CONFLITTO DI INTERESSI E INCOMPATIBILITÀ

L'assenza di conflitti di interesse sarà verificata con riferimento alla specifica controversia e al momento del conferimento dell'incarico.

Il professionista è tenuto a comunicare immediatamente al Comune l'insorgenza di qualsiasi situazione, anche sopravvenuta, che possa determinare un conflitto di interessi o una situazione di incompatibilità.

Il professionista deve astenersi dall'assumere o proseguire incarichi incompatibili con la difesa degli interessi del Comune.

L'eventuale accertamento di una situazione di incompatibilità o conflitto di interessi potrà comportare la mancata attribuzione dell'incarico ovvero, qualora la situazione insorga successivamente al conferimento, la revoca dell'incarico, fatti salvi gli ulteriori effetti previsti dalla legge, dal Codice deontologico forense e dal disciplinare di incarico.

ART. 15 – REVOCA DELL'INCARICO E CANCELLAZIONE DALL'ELENCO

L'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'incarico, secondo quanto previsto dal disciplinare e dalla normativa vigente, in caso di:

a) grave o reiterato inadempimento agli obblighi assunti;

b) perdita dei requisiti richiesti;

c) sopravvenuta incompatibilità o conflitto di interessi;

d) violazione degli obblighi di riservatezza;

e) violazione degli obblighi deontologici rilevanti ai fini dell'incarico;

f) mancata o intempestiva comunicazione di circostanze rilevanti per la gestione della controversia;

g) ulteriori gravi motivi che rendano incompatibile la prosecuzione dell'incarico con l'interesse dell'Amministrazione.

La revoca dell'incarico sarà adottata nel rispetto della normativa vigente, delle eventuali disposizioni del disciplinare e, per quanto compatibile, del principio del contraddittorio.

Il professionista potrà essere cancellato dall'Elenco:

- su propria richiesta;
- per perdita dei requisiti;
- per dichiarazioni non veritiere;
- per grave inadempimento agli obblighi connessi a precedenti incarichi;
- per accertate situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi;
- per violazioni gravi degli obblighi professionali o deontologici rilevanti ai fini dell'iscrizione;
- negli altri casi previsti dalla normativa o dalle Linee guida comunali.

Prima dell'adozione del provvedimento di cancellazione per motivi diversi dalla perdita dei requisiti oggettivamente accertata, l'interessato sarà invitato, ove compatibile con la natura del procedimento, a presentare eventuali osservazioni.

ART. 16 – TRASPARENZA, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO

L'attività relativa alla formazione e gestione dell'Elenco e al conferimento degli incarichi è svolta nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché delle misure contenute nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Comune di Ballao, per quanto applicabili.

Il professionista incaricato è tenuto, per quanto compatibile con la natura autonoma dell'incarico e con la disciplina dell'ordinamento forense, al rispetto delle disposizioni del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché del Codice di comportamento integrativo adottato dal Comune, nella misura in cui tali disposizioni siano applicabili al rapporto professionale e siano richiamate nel disciplinare di incarico.

Il professionista è altresì tenuto a rispettare le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, riservatezza e conflitto di interessi applicabili al rapporto professionale.

L'Amministrazione procederà agli adempimenti di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente e dalle indicazioni dell'ANAC, nei limiti di compatibilità con la natura degli incarichi legali e con la normativa sulla protezione dei dati personali.

Per i singoli incarichi soggetti agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente, anche se esclusi dall'ambito di applicazione del Codice dei contratti pubblici ai sensi dell'art. 56, comma 1, lett. h), l'Amministrazione provvederà agli adempimenti previsti, compresa, ove richiesta, l'acquisizione del CIG e la trasmissione/pubblicazione dei dati attraverso la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), secondo le modalità vigenti al momento dell'affidamento.

ART. 17 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Gli incarichi conferiti sono soggetti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente e dalle indicazioni dell'ANAC.

Il professionista dovrà comunicare al Comune gli estremi del conto corrente dedicato e gli altri dati eventualmente richiesti dalla normativa sulla tracciabilità, ove applicabili.

Il Comune provvederà all'acquisizione del CIG e agli ulteriori adempimenti previsti dalla disciplina vigente per lo specifico affidamento, secondo le modalità stabilite dall'ANAC, anche per gli incarichi rientranti tra i servizi legali esclusi dall'ambito di applicazione del Codice dei contratti pubblici ai sensi dell'art. 56, comma 1, lett. h), ove previsto dalla disciplina vigente.

ART. 18 – VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI E CONTROLLI

Le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 saranno sottoposte ai controlli previsti dalla normativa vigente.

L'Amministrazione potrà effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese e sulla permanenza dei requisiti dichiarati.

L'Amministrazione effettuerà le verifiche previste dalla normativa vigente, anche mediante controlli a campione e secondo le modalità stabilite dalla disciplina applicabile alla specifica fattispecie.

In ogni caso, l'Amministrazione potrà procedere alle verifiche necessarie sul possesso dei requisiti professionali, sull'assenza di situazioni incompatibili e sulla veridicità delle dichiarazioni rese, anche in occasione del conferimento dei singoli incarichi.

In caso di accertata non veridicità delle dichiarazioni, si applicano gli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, oltre alle ulteriori conseguenze previste dalla normativa vigente.

ART. 19 – CLAUSOLA DI PANTOUFLAGE

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il professionista dichiara di conoscere e rispettare, ove applicabile alla specifica fattispecie, il divieto previsto dalla medesima disposizione.

Il professionista dichiara, ove ricorrano i presupposti soggettivi e oggettivi previsti dalla legge, di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non avere attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Ballao che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti del professionista medesimo.

Il professionista si impegna altresì, ove applicabile, a rispettare il divieto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Le dichiarazioni e gli obblighi previsti dal presente articolo saranno richiesti nei limiti di applicabilità della normativa alla specifica fattispecie.

ART. 20 – WHISTLEBLOWING

Il Comune di Ballao garantisce, nei casi e secondo le modalità previste dalla normativa vigente, la tutela delle persone che effettuano segnalazioni di illeciti ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

Le segnalazioni potranno essere effettuate attraverso i canali di segnalazione istituiti dal Comune e indicati nella relativa sezione del sito istituzionale.

Le segnalazioni saranno gestite nel rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dell'identità del segnalante, protezione dei dati personali e divieto di ritorsione.

Restano ferme le condizioni e i presupposti di applicazione della disciplina del whistleblowing previsti dal D.Lgs. n. 24/2023.

ART. 21 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai professionisti saranno trattati dal Comune di Ballao nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato e integrato, e della restante normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Il trattamento sarà effettuato esclusivamente per le finalità connesse:

- alla gestione del presente Avviso;
- alla formazione e all'aggiornamento dell'Elenco;
- alla verifica dei requisiti;
- all'eventuale conferimento e gestione degli incarichi professionali;
- agli adempimenti amministrativi, contabili, fiscali e di trasparenza previsti dalla legge.

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato sulla base delle condizioni di liceità previste dall'art. 6 del Regolamento (UE) 2016/679 e dalla normativa nazionale applicabile, con particolare riferimento alla necessità del trattamento per l'adempimento di obblighi legali e per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario per la gestione della domanda di iscrizione e, ove necessario, per l'eventuale conferimento e gestione dell'incarico.

Il titolare del trattamento è il **Comune di Ballao**.

Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679, nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente.

L'informativa sul trattamento dei dati personali sarà resa disponibile sul sito istituzionale dell'Ente e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

ART. 22 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi degli artt. 4 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e, ove compatibile e applicabile alla specifica attività, dell'art. 15 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, il Responsabile del procedimento relativo alla formazione e gestione dell'Elenco è individuato nel:

Responsabile dell'Area Giuridico Sociale Economico Finanziaria del Comune di Ballao

ovvero nel soggetto formalmente individuato con apposito provvedimento dell'Amministrazione.

Per i singoli incarichi, il Responsabile competente provvederà agli adempimenti previsti dalla normativa vigente e dall'ordinamento dell'Ente in relazione alla specifica procedura di affidamento.

ART. 23 – PUBBLICITÀ DELL'AVVISO E DELL'ELENCO

Il presente Avviso sarà pubblicato:

- all'Albo Pretorio on line del Comune di Ballao;
- sul sito istituzionale del Comune;
- nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- nelle ulteriori forme di pubblicità ritenute idonee dall'Amministrazione.

L'Elenco aggiornato sarà reso disponibile sul sito istituzionale dell'Ente, nel rispetto della normativa in materia di trasparenza e protezione dei dati personali.

Per i singoli incarichi professionali saranno effettuati gli adempimenti di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente, dalle disposizioni dell'ANAC e dalle modalità operative della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), ove applicabili.

La pubblicazione dei dati e dei documenti relativi ai professionisti e agli incarichi sarà effettuata nel rispetto dei principi di pertinenza, non eccedenza e minimizzazione dei dati personali e delle eventuali specifiche limitazioni previste dalla normativa.

ART. 24 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Avviso non costituisce una procedura di gara né una procedura concorsuale e non comporta l'attribuzione di punteggi, l'elaborazione di graduatorie o l'assunzione di obblighi da parte del Comune di Ballao nei confronti dei professionisti iscritti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere, integrare o revocare il presente Avviso, nonché di non procedere al conferimento di incarichi, per ragioni di pubblico interesse o per sopravvenute esigenze organizzative, normative o finanziarie, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e adeguata motivazione.

L'iscrizione nell'Elenco non impedisce al professionista di svolgere la propria attività professionale in favore di altri soggetti, fermo restando l'obbligo di evitare situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità con riferimento agli specifici incarichi eventualmente conferiti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si applicano:

- le Linee guida comunali per il conferimento di incarichi professionali a legali esterni;
- il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, in quanto applicabile e, in particolare, gli artt. 1, 2, 3, 13 e 56;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- la Legge 31 dicembre 2012, n. 247;
- il D.M. 10 marzo 2014, n. 55 e successive modificazioni e integrazioni;
- la Legge 21 aprile 2023, n. 49 in materia di equo compenso;
- la Legge 13 agosto 2010, n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per quanto applicabile;
- il Regolamento (UE) 2016/679 e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- il Codice deontologico forense;
- ogni altra disposizione normativa vigente applicabile alla specifica fattispecie.

ART. 25 – ALLEGATO

Costituisce parte integrante e sostanziale del presente Avviso il seguente unico allegato:

Allegato A – Modello unico di domanda di iscrizione nell'Elenco aperto degli Avvocati e Studi Associati e dichiarazioni sostitutive.

Il predetto modello contiene la domanda di iscrizione e le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della verifica del possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso.

Il **disciplinare di incarico professionale** non costituisce allegato al presente Avviso e sarà predisposto e sottoscritto in occasione dell'eventuale conferimento del singolo incarico, secondo quanto previsto dall'art. 11.

L'**informativa sul trattamento dei dati personali** non costituisce allegato al presente Avviso e sarà resa disponibile secondo quanto previsto dall'art. 21 e dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Ballao, 12 /10/2026

Il Responsabile dell'Area Giuridico Sociale Economico Finanziaria

Dott. Marco Pani

(firmato digitalmente)