



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

AREA: SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

DETERMINAZIONE RCG N° 1851/2026 DEL 02/10/2026

N° DetSet 329/2026 del 30/09/2026

Dirigente: ANDREA EUTERPIO

OGGETTO: Approvazione dell'Avviso pubblico per la costituzione della short list di Avvocati del Comune di Giugliano in Campania cui affidare incarichi di patrocinio legale, rappresentanza e difesa in giudizio e di consulenza legale.

ATTESTAZIONE REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

(art. 147-bis D,Lgs n. 267/2000)

Il Responsabile ANDREA EUTERPIO, con la sottoscrizione del presente provvedimento in ordine alla determinazione di cui all'oggetto, attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs n. 267/2000.

N.B. Il relativo documento informatico originale è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto _____
in qualità di _____

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale N° RCG 1851/2026, composta da n°..... fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Giugliano in Campania, _____

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato

Visto l'art. 107 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267, che disciplina le funzioni e le responsabilità della dirigenza;

Visto il Decreto Sindacale n.316/2026 del 01/07/2026, con cui lo scrivente è stato nominato Dirigente del Settore Affari istituzionali;

Vista la legge n. 241 del 07/08/1990;

Visto il T.U.E.L. D.Lgs n. 267 del 18 agosto 2000;

Visto lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento di Contabilità;

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n.32 del 30/03/2026, con la quale è stato approvato ai sensi dell'art. 170 del D.lgs. n. 267/00 il DUP (Documento Unico di Programmazione) Annualità 2026-2028;

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 30/03/2026, con la quale è stato approvato ai sensi dell'art. 174 del D.lgs. n. 267/00 e art. 10 comma 15 del D.lgs n. 118/11 il Bilancio di Previsione triennale 2026-2028- Annualità 2026;

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 89 del 06/08/2026, con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività ed organizzazione (P.I.A.O.) 2026 -2028 del Comune di Giugliano in Campania;

Vista l'istruttoria del Responsabile del Servizio che di seguito si riporta;

Premesso che:

- il Comune di Giugliano in Campania ricorre a prestazioni professionali di assistenza, consulenza e difesa in giudizio rese da Avvocati del libero foro, in relazione al contenzioso attivo e passivo dell'Ente nonché per esigenze di consulenza legale;
- tali servizi legali, ove aventi ad oggetto la rappresentanza in giudizio, sono esclusi dall'ambito di applicazione del Codice dei contratti pubblici ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023, fermo restando il rispetto dei principi generali di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e rotazione;
- le Linee guida ANAC raccomandano alle stazioni appaltanti di dotarsi di elenchi di professionisti legali, formati sulla base di avvisi pubblici, quale strumento idoneo a garantire trasparenza e rotazione negli affidamenti;
- risulta pertanto opportuno, in luogo dell'individuazione dei professionisti caso per caso, procedere alla costituzione di una short list di Avvocati, singoli o associati, cui attingere per il conferimento dei singoli incarichi secondo criteri predeterminati e trasparenti;
- al fine di semplificare e uniformare le modalità di presentazione delle domande di iscrizione, si ritiene opportuno prevedere che le stesse siano trasmesse esclusivamente per via telematica, mediante apposita piattaforma informatica dedicata, con allegazione del curriculum vitae e di copia del documento di riconoscimento del richiedente;

Considerato che:

- la short list dovrà avere carattere aperto e permanente, così da garantire il costante ampliamento della platea dei professionisti disponibili;
- l'iscrizione alla short list non attribuirà ai professionisti alcun diritto all'affidamento di incarichi, né alcuna aspettativa in tal senso, costituendo mera manifestazione di disponibilità;

- il conferimento dei singoli incarichi avverrà nel rispetto del principio di rotazione, tenuto conto della pertinenza del curriculum, della complessità della controversia e del foro competente, come meglio specificato nello schema di Avviso;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 18/11/2025, recante “**Atto di indirizzo per la costituzione di una short list di Avvocati del Comune di Giugliano in Campania – Approvazione schema di Avviso**”, con la quale si demandava al Dirigente del Settore Affari Istituzionali l’adozione degli atti conseguenti, ivi compresa l’approvazione dello schema di Avviso pubblico e del relativo modello di domanda;

Richiamata la delibera della Giunta Comunale n. 89 del 06/08/2026, con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività ed organizzazione (P.I.A.O.) 2026 -2028 del Comune di Giugliano in Campania;

Dato atto che:

- le domande di iscrizione alla short list dovranno essere presentate esclusivamente tramite l’apposita piattaforma telematica messa a disposizione dall’Ente, allegando il curriculum vitae in formato europeo, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e del curriculum vitae;
- il modello di domanda è reso disponibile quale Allegato A all’Avviso pubblico e sarà altresì integrato nella piattaforma telematica di presentazione delle istanze;
- il presente provvedimento non comporta, allo stato, alcun impegno di spesa a carico del bilancio comunale, restando gli eventuali oneri connessi al conferimento dei singoli incarichi legali da assumersi con separati e successivi atti;

Ritenuto, per le motivazioni esposte in premessa, di dover approvare l’allegato Avviso Pubblico per la costituzione della short list di Avvocati del Comune di Giugliano in Campania, unitamente al relativo modello di domanda (Allegato A), quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;

DETERMINA

1. di approvare l’Avviso Pubblico per la costituzione della short list di Avvocati del Comune di Giugliano in Campania, allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale, unitamente al relativo modello di domanda (Allegato A);
2. di stabilire che le domande di iscrizione alla short list dovranno essere presentate esclusivamente per via telematica, tramite l’apposita piattaforma informatica dedicata, allegando curriculum vitae in formato europeo, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, del curriculum vitae quanto meglio specificato e disciplinato nell’Avviso;
3. di dare atto che la short list avrà carattere aperto e permanente e sarà soggetta ad aggiornamento, secondo le modalità indicate nell’Avviso;
4. di dare atto che l’iscrizione alla short list non comporta, per l’Ente, alcun obbligo di conferimento di incarichi né, per i professionisti iscritti, alcun diritto o pretesa in tal senso;
5. di dare atto che il conferimento dei singoli incarichi avverrà con separati e successivi provvedimenti del Responsabile del Settore, secondo i criteri e le modalità stabiliti

dall'Avviso, e che i relativi oneri economici troveranno copertura con successivi e separati atti di impegno di spesa;

6. di disporre la pubblicazione dell'Avviso Pubblico unitamente al relativo modello di domanda (Allegato A) all'Albo Pretorio on-line del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" del sito istituzionale, nonché sulla piattaforma telematica di presentazione delle domande;
7. di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;
8. di dare atto che la presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi, nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente, in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013.

Considerato che non sussistono situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi del Responsabile e del Dirigente, firmatari del presente atto, e che, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, se ne attesta la regolarità e la correttezza;

Vista la legge n. 241 del 07/08/1990;

Visto il T.U.E.L., D. Lgs. n° 267 del 18 agosto 2000;

Dato atto, che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto, curata dal sottoscritto Responsabile Gianluca Ciccarelli, consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art.147 bis Dlgs. 267/00, DICHIARA che in relazione al presente provvedimento non sussistono situazioni di conflitto di interessi rispetto alle quali è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali.

Il Responsabile del Servizio legale
Avv. Gianluca Ciccarelli

Ritenuto di dover accogliere la proposta del Responsabile del Servizio legale come sopra riportata;

DETERMINA

Di fare propria ed approvare la proposta riportata in premessa, che qui si intende per ripetuta e trascritta.

Il sottoscritto Andrea Euterpio, Dirigente del Settore Affari Istituzionali presso il Comune di Giugliano in Campania, sotto la propria responsabilità, in relazione all'art. 6 bis della Legge 07/08/1990, n. 241, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 Novembre 2012 n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n. 445, DICHIARA che in relazione al presente provvedimento non sussistono situazioni di conflitto di interessi rispetto alle quali è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali.

Il Dirigente Affari Istituzionali
Dott. Andrea Euterpio



Firmato da
Gianluca Ciccarelli
29/09/2026 14:02:07



Firmato da
EUTERPIO ANDREA
30/09/2026 15:30:25

COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

Città Metropolitana di Napoli

Settore Affari Istituzionali – Servizio Contenzioso e Advocatura

AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE E L'AGGIORNAMENTO DELLA SHORT LIST DI AVVOCATI DEL COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Richiamati:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;
- il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, con particolare riferimento agli articoli 46, 47 e 76;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell'amministrazione digitale;
- il Regolamento (UE) 2016/679 e il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- la legge 31 dicembre 2012, n. 247, recante la disciplina dell'ordinamento della professione forense;
- la legge 21 aprile 2023, n. 49, in materia di equo compenso;
- il decreto del Ministro della giustizia 10 marzo 2014, n. 55, e successive modificazioni;
- lo Statuto comunale e il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento dell'Avvocatura comunale;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 71 del 18/11/2025, recante l'atto di indirizzo per la riformulazione della short list legali esterni;
- la delibera della Giunta Comunale n. 89 del 06/08/2026, con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività ed organizzazione (P.I.A.O.) 2026 -2028 del Comune di Giugliano in Campania;
- la determinazione dirigenziale n. _____ del _____ di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che il Comune di Giugliano in Campania istituisce una procedura pubblica, aperta e non concorsuale, finalizzata alla costituzione e all'aggiornamento permanente di una short list di avvocati, cui l'Amministrazione potrà attingere per il conferimento di singoli incarichi professionali.

La short list è destinata esclusivamente a incarichi riferiti a controversie o questioni determinate. Non costituisce una procedura per l'affidamento continuativo o generale del servizio legale dell'Ente e non attribuisce agli iscritti alcun diritto al conferimento di incarichi.

La procedura è gestita esclusivamente mediante la piattaforma telematica dell'Ente, accessibile all'indirizzo <https://gare.comune.giugliano.na.it/>. – accedi come libero professionista – procedi nella sezione Albo fornitori;

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il Comune può attingere alla short list per il conferimento di singoli incarichi aventi a oggetto:
 - a) la rappresentanza, il patrocinio e la difesa dell'Ente in una controversia determinata, dinanzi alle giurisdizioni ordinarie, amministrative, contabili, tributarie e alle giurisdizioni superiori, ove il professionista sia abilitato;
 - b) l'assistenza dell'Ente in una procedura determinata di mediazione, negoziazione assistita, conciliazione o arbitrato;
 - c) la consulenza legale strettamente connessa alla preparazione di una specifica controversia, attuale o concretamente prevedibile, ovvero alla valutazione di una determinata iniziativa giudiziale o stragiudiziale;
2. Restano ferme le competenze dell'Avvocatura comunale e degli organi dell'Ente previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.
3. La formazione e l'aggiornamento della short list non comportano l'attribuzione di punteggi, la formazione di una graduatoria o una comparazione dei curricula. La valutazione del curriculum e degli altri elementi professionali rilevanti avviene esclusivamente in occasione del conferimento del singolo incarico e ai fini della motivazione della relativa scelta.
4. L'iscrizione non comporta alcun obbligo per il Comune di conferire incarichi né alcun diritto, interesse qualificato o aspettativa del professionista al loro conferimento.

Art. 2 – Principi e disciplina applicabile

1. La procedura è svolta nel rispetto dei principi di legalità, buon andamento, economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, pubblicità, proporzionalità e rotazione.

2. L'esclusione delle singole fattispecie di rappresentanza e difesa legale dall'ambito di applicazione delle procedure ordinarie del Codice dei contratti pubblici non esclude il rispetto dei principi sopra indicati né l'obbligo di motivare la scelta del professionista e di predeterminare, nel disciplinare, oggetto, durata e compenso dell'incarico.
3. Il singolo incarico di patrocinio o di assistenza legale relativo a una controversia determinata è conferito mediante decreto Sindacale che demanda al Dirigente Affari Istituzionali le successive attività gestionali. Il presente Avviso non può essere utilizzato per eludere la disciplina applicabile ai servizi legali organizzati, complessi, continuativi o periodici.

Art. 3 – Requisiti di iscrizione

1. Possono chiedere l'iscrizione gli avvocati esercenti in forma individuale, gli studi associati e le società tra avvocati, in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana, di altro Stato membro dell'Unione europea o altra condizione prevista dalla legge per l'esercizio della professione;
 - b) godimento dei diritti civili e politici;
 - c) iscrizione all'Albo degli avvocati da almeno tre anni continuativi, con indicazione dell'Ordine di appartenenza e della relativa decorrenza;
 - d) possesso dell'abilitazione al patrocinio dinanzi alle giurisdizioni superiori per gli incarichi che la richiedono;
 - e) assenza di provvedimenti disciplinari definitivi incompatibili con l'assunzione di incarichi professionali per una pubblica amministrazione;
 - f) assenza di condanne penali o di procedimenti penali per fatti incompatibili, secondo la normativa vigente, con l'affidabilità e l'integrità professionale;
 - g) regolarità degli obblighi contributivi e previdenziali, ove dovuti;
 - h) possesso di polizza assicurativa professionale in corso di validità;
 - i) insussistenza delle cause ostative a contrarre con la pubblica amministrazione previste dalla normativa vigente, per quanto applicabili;
 - j) insussistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi, anche potenziale, con il Comune;
 - k) insussistenza delle cause di incompatibilità previste dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 39/2013, ove applicabili.
2. Le situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi sono valutate in concreto con riferimento all'oggetto dell'incarico. Il professionista non può essere incaricato quando la situazione rilevata comprometta, anche potenzialmente, l'indipendenza, l'imparzialità o la riservatezza della difesa dell'Ente.

3. I requisiti devono essere posseduti al momento della domanda e al momento del conferimento del singolo incarico. Ogni variazione deve essere comunicata tempestivamente.
4. Gli studi associati e le società tra avvocati devono indicare il professionista o i professionisti destinati allo svolgimento dell'eventuale incarico. Il singolo incarico è conferito all'avvocato in via personale e deve individuare il professionista responsabile della prestazione, nel rispetto della legge professionale.

Art. 4 – Piattaforma telematica e presentazione della domanda

1. La domanda deve essere presentata esclusivamente mediante la piattaforma telematica disponibile all'indirizzo <https://gare.comune.giugliano.na.it/>. secondo il modello allegato (Allegato A) al presente Avviso, debitamente sottoscritta, deve essere indirizzata al Comune di Giugliano in Campania Servizi Legali e Contenzioso, in sede di prima costituzione, le domande devono pervenire, entro il termine perentorio del _____ ore _____, al fine di predisporre la redazione del primo elenco. Successivamente alla redazione e pubblicazione, la short list rimane aperta e le domande di iscrizione possono essere presentate in qualsiasi momento;
2. Non sono ammesse domande tramite PEC, posta ordinaria, consegna a mano o altre modalità, salvo comprovati malfunzionamenti della piattaforma imputabili all'Ente o al gestore, da documentare secondo le istruzioni pubblicate sul portale.
3. Il professionista deve registrarsi sulla piattaforma, compilare la scheda anagrafica e professionale, selezionare gli ambiti di attività e caricare la documentazione richiesta.
4. Le credenziali di accesso sono personali e non cedibili. Il titolare dell'account è tenuto a custodirle diligentemente e risponde delle operazioni compiute mediante il proprio profilo, salvo prova di causa non imputabile.
5. La domanda deve contenere i dati anagrafici e fiscali, il domicilio digitale o indirizzo PEC, l'Ordine di appartenenza, la data di iscrizione, l'eventuale abilitazione al patrocinio superiore, gli ambiti professionali e le dichiarazioni relative ai requisiti.
6. Devono essere allegati:
 - a) curriculum vitae professionale aggiornato e sottoscritto;
 - b) copia del documento di riconoscimento, ove necessaria in relazione alla modalità di autenticazione utilizzata;
 - c) documentazione o dichiarazione relativa alla polizza assicurativa professionale;
 - d) eventuale documentazione relativa all'abilitazione al patrocinio dinanzi alle giurisdizioni superiori;
 - e) ogni ulteriore documento richiesto dalla piattaforma.

7. Le dichiarazioni sono rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, con consapevolezza delle conseguenze previste dall'art. 76 del medesimo decreto.
8. La domanda può essere presentata in qualsiasi momento. La short list è permanentemente aperta, salvo modifica o revoca dell'Avviso.
9. La ricevuta di trasmissione della domanda non equivale all'iscrizione. L'iscrizione diviene efficace soltanto a seguito della conclusione dell'istruttoria e dell'inserimento del nominativo nell'elenco ufficiale della piattaforma.

Art. 5 – Istruttoria e regolarizzazione

1. L'istruttoria è svolta dal Servizio competente secondo l'ordine di acquisizione delle domande complete e si conclude, di norma, entro trenta giorni lavorativi.
2. Il Comune verifica la completezza della domanda e il possesso dei requisiti, anche mediante controlli a campione o mirati e acquisizione della documentazione comprovante le dichiarazioni rese.
3. Quando la domanda presenta irregolarità o omissioni sanabili, il Comune richiede mediante la piattaforma chiarimenti, integrazioni o regolarizzazioni, assegnando un termine non inferiore a dieci giorni, salvo motivate ragioni di urgenza.
4. La mancata regolarizzazione entro il termine assegnato, ovvero la non veridicità delle dichiarazioni, comporta il rigetto della domanda o la cancellazione dalla short list, ferme le conseguenze di legge.
5. L'esito dell'istruttoria è comunicato mediante la piattaforma e, ove previsto dal sistema, al domicilio digitale indicato dal professionista.

Art. 6 – Conferimento del singolo incarico e competenze dell'Ente

1. Il singolo incarico è conferito con Decreto Sindacale;
2. La procura alle liti è rilasciata dal Sindaco quale rappresentante legale dell'Ente;
3. La scelta del professionista è effettuata tenendo conto:
 - a) della pertinenza del curriculum rispetto alla materia;
 - b) della competenza specifica e documentata;
 - c) dell'esperienza dinanzi all'autorità competente;
 - d) della consequenzialità o complementarità rispetto ad altri incarichi;
 - e) del foro competente;
 - f) della disponibilità rispetto alle scadenze;

- g) del principio di rotazione, compatibilmente con la specificità dell'incarico e con l'esigenza di continuità della difesa.
4. L'Amministrazione può conferire l'incarico a un professionista non iscritto nella short list soltanto con provvedimento motivato, quando nell'elenco non siano presenti professionalità adeguate o ricorrano ragioni di urgenza, continuità difensiva, particolare specializzazione o complessità della controversia.

Art. 7– Disciplinare, compenso e svolgimento dell'incarico

1. L'incarico è perfezionato mediante disciplinare scritto, sottoscritto dal professionista e dal soggetto competente per l'Amministrazione.
2. Il disciplinare indica l'oggetto, gli obblighi informativi, il compenso, le spese, gli oneri accessori e le modalità di pagamento.
3. Il compenso è pattuito preventivamente in relazione alla natura, al valore, alla complessità, all'urgenza e alle fasi dell'incarico, nel rispetto della disciplina sull'equo compenso e dei parametri forensi vigenti. Non sono ammesse clausole che impongano prestazioni ulteriori gratuite, l'anticipazione di spese a carico del professionista o la rinuncia al rimborso delle spese connesse all'incarico.
4. Le attività successive alla definizione del giudizio, comprese quelle funzionali al recupero delle spese legali liquidate in favore dell'Ente, sono comprese nel compenso soltanto se espressamente indicate nel disciplinare e considerate nella determinazione del corrispettivo. Le attività ulteriori o autonome sono oggetto di separata pattuizione.
5. Il professionista svolge l'incarico con diligenza, correttezza, lealtà e autonomia professionale, mantenendo l'Ente informato sullo stato della controversia e segnalando tempestivamente scadenze, rischi processuali, proposte conciliative ed esiti sfavorevoli.
6. In caso di studio associato o società tra avvocati, il compenso è determinato con riferimento all'incarico complessivamente affidato, senza duplicazioni, ferma restando la personalità della prestazione e l'individuazione del professionista responsabile.

Art. 8 – Obblighi e conflitti di interesse

1. Il professionista incaricato deve:
 - a) comunicare immediatamente ogni incompatibilità o conflitto di interessi sopravvenuto;
 - b) non assumere incarichi incompatibili con la difesa dell'Ente;
 - c) rispettare il Codice deontologico forense e, per quanto applicabile, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
 - d) mantenere la riservatezza sulle informazioni e sui documenti ricevuti;
 - e) rispettare le scadenze processuali e amministrative;

f) collaborare con l'Ente per le attività di recupero delle somme spettanti, nei limiti e alle condizioni previste dal disciplinare.

Art. 9 – Aggiornamento, sospensione e cancellazione

1. Il professionista è tenuto ad aggiornare sulla piattaforma i dati anagrafici, professionali, fiscali, il domicilio digitale, la polizza assicurativa, l'iscrizione all'Albo e gli ambiti di attività entro trenta giorni dalla variazione.
2. Il Comune può richiedere la conferma del permanere dei requisiti e la relativa documentazione.
3. La sospensione o cancellazione sono disposte con provvedimento motivato nei casi di:
 - a) perdita dei requisiti;
 - b) dichiarazioni mendaci o documentazione falsa;
 - c) incompatibilità o conflitto di interessi;
 - d) grave negligenza o grave inadempimento nell'incarico;
 - e) rinuncia ingiustificata a un incarico accettato;
 - f) mancato aggiornamento dei dati o mancato riscontro alle richieste dell'Ente, previa assegnazione di un termine quando la violazione sia sanabile;
 - g) sospensione, cancellazione o radiazione dall'Albo professionale;
 - h) richiesta dell'interessato.
4. Prima della cancellazione o sospensione, ove compatibile con l'urgenza e la gravità della situazione, il Comune comunica gli addebiti e assegna un termine per controdeduzioni o integrazioni.
5. La cancellazione non incide sugli incarichi già conferiti, salvo che la causa sopravvenuta renda illecito o impossibile il loro proseguimento.

Art. 10– Trattamento dei dati personali

1. Il Comune tratta i dati personali per la gestione della procedura, della short list, degli incarichi e degli obblighi istituzionali di trasparenza e pubblicità.
2. Il trattamento avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del decreto legislativo n. 196/2003 e della normativa vigente.
3. I dati pubblicati sono limitati a quelli necessari per gli obblighi di legge e sono trattati secondo i principi di pertinenza, minimizzazione e proporzionalità.

Art. 11 – Pubblicità e disposizioni finali

1. Il presente Avviso è pubblicato all'Albo pretorio on-line, sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente" e sulla piattaforma telematica.
2. La short list aggiornata è resa conoscibile nei limiti consentiti dalla normativa sulla protezione dei dati personali.
3. Il Comune si riserva di modificare, sospendere, revocare o annullare l'Avviso per sopravvenute esigenze normative, organizzative o di interesse pubblico, senza che ciò attribuisca pretese risarcitorie o indennitarie, salvi i limiti inderogabili di legge.
4. Per quanto non previsto si applicano la normativa vigente, lo Statuto, i regolamenti comunali, la disciplina dell'ordinamento forense e le disposizioni in materia di amministrazione digitale, trasparenza, anticorruzione e protezione dei dati personali.
5. Il Responsabile del procedimento è . Per informazioni amministrative: PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.giugliano.na.it, Per l'assistenza tecnica relativa alla piattaforma devono essere utilizzati i canali indicati sul portale.

Giugliano in Campania, lì

il Dirigente

ALLEGATO A

MODELLO DI DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA SHORT LIST DI AVVOCATI DEL COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

*(da compilare e trasmettere esclusivamente mediante la piattaforma telematica
<https://gare.comune.giugliano.na.it/>)*

Al Comune di Giugliano in Campania

Settore Affari Istituzionali – Servizio Contenzioso e Avvocatura

Il/La sottoscritto/a *_____, nato/a a _____ il ____/____/____, **residente in** _____,
via/piazza ____ **n.** ___, **codice fiscale** _____, partita IVA ___, **telefono** ___, domicilio
digitale/PEC _____,

presa integrale visione dell'Avviso pubblico per la costituzione e l'aggiornamento della
short list di avvocati del Comune di Giugliano in Campania,

CHIEDE

di essere iscritto/a alla short list di avvocati del Comune di Giugliano in Campania.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n.
445/2000, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'articolo 76
del medesimo decreto in caso di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

- di essere cittadino/a _____;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di essere iscritto/a all'Albo degli avvocati di _____ dal _____;
- di essere in possesso, ove richiesto, dell'abilitazione al patrocinio dinanzi alle
giurisdizioni superiori;
- di possedere tutti i requisiti previsti dall'art. 3 dell'Avviso;
- di essere in possesso di polizza assicurativa professionale in corso di validità, con
estremi _____;
- di non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi, anche potenziale,
con il Comune di Giugliano in Campania;
- di non avere incarichi professionali in corso incompatibili con l'eventuale difesa del
Comune;
- di aver preso piena visione dell'Avviso pubblico e di accettarne integralmente
condizioni, requisiti e modalità;
- di essere consapevole che l'iscrizione nella short list non attribuisce alcun diritto,
interesse o aspettativa al conferimento di incarichi;

- di accettare che l'eventuale conferimento di un incarico comporti la sottoscrizione di apposito disciplinare;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati indicati e ogni circostanza sopravvenuta rilevante ai fini del mantenimento dell'iscrizione;
- di autorizzare il trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla procedura, alla gestione della short list e agli eventuali incarichi, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente;
- di impegnarsi a utilizzare personalmente e diligentemente le credenziali di accesso alla piattaforma e a non cederle a terzi.

AMBITI PROFESSIONALI

Il/La sottoscritto/a chiede l'iscrizione nei seguenti ambiti, selezionati sulla piattaforma in relazione alle competenze effettivamente possedute:

- ☐ diritto civile e contrattualistica;
- ☐ diritto amministrativo e appalti pubblici;
- ☐ diritto del lavoro e pubblico impiego;
- ☐ diritto tributario;
- ☐ diritto penale e responsabilità amministrativa;
- ☐ contenzioso dinanzi alle giurisdizioni superiori;
- ☐ mediazione, negoziazione assistita e strumenti alternativi di risoluzione delle controversie;
- ☐ altro: ____.

ALLEGATI

Il/La sottoscritto/a allega mediante la piattaforma:

- curriculum vitae professionale aggiornato e sottoscritto;
- copia del documento di riconoscimento, ove necessaria;
- documentazione o dichiarazione relativa alla polizza assicurativa professionale;
- eventuale documentazione relativa all'abilitazione al patrocinio dinanzi alle giurisdizioni superiori;
- ulteriore documentazione richiesta dalla piattaforma o dall'Amministrazione.

Luogo e data * __ * __

Firma * __ * __

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 329/2026 del 30/09/2026, avente oggetto:

Approvazione dell'Avviso pubblico per la costituzione della short list di Avvocati del Comune di Giugliano in Campania cui affidare incarichi di patrocinio legale, rappresentanza e difesa in giudizio e di consulenza legale.

Presa d'atto: sulla presente determinazione si attesta ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lsg 267/2000, la regolarità contabile.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.

