COMUNE DI BORNO
PROVINCIA DI BRESCIA

Data e numero di protocollo indicati a sistema

AVVISO PUBBLICO

AVVISO PUBBLICO PER IL PRIMO AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DI PROFESSIONISTI ESTERNI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE E CONSULENZA EXTRAGIUDIZIALE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA

Premesso che:

- con determinazione n. 58 del 25/03/2025 è stato approvato l'avviso pubblico prot. n. 3107 del 25/03/2025 per la formazione di un elenco di professionisti esterni per l'affidamento di incarichi di patrocinio legale e consulenza extragiudiziale;
- l'elenco, articolato nelle sezioni contenzioso amministrativo, contenzioso civile e giuslavoristico, contenzioso penale e contenzioso tributario, è stato formato con verbale del 30/04/2025, approvato con determinazione n. 94 del 30/04/2025, ed è valido sino al 01/05/2028;
- l'articolo 10 dell'avviso prevede l'aggiornamento dell'elenco e fissava il primo aggiornamento entro il 31/12/2025, che non è stato ancora svolto; l'articolo 4 consente di presentare nuovamente, in occasione dell'aggiornamento annuale, le domande pervenute oltre il termine;
- l'articolo 14 dell'avviso riserva al Comune la facoltà di modificare l'avviso con provvedimento motivato;
- i servizi di rappresentanza legale e di consulenza legale preparatoria resi da avvocati sono esclusi dall'applicazione del codice dei contratti pubblici ai sensi dell'articolo 56, comma 1, lettera h), del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, e gli incarichi sono conferiti nel rispetto dell'articolo 7, commi 6 e 6-bis, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come stabilito con la determinazione n. 58/2025;
- con determinazione N° 425 del 20/11/2026 è stato approvato il presente avviso, che, per le motivazioni indicate in quell'atto, introduce la presentazione online delle domande e la conferma annuale obbligatoria degli iscritti;

RENDE NOTO

che è aperto il primo aggiornamento dell'elenco, secondo le disposizioni che seguono.

Piazza Giovanni Paolo II 25042 BORNO (BS)
C.F. : 00701670178 P.IVA 00575440987
Tel. 0364.41090 Fax 0364.310615
e-mail: ufficiosegreteria@comune.borno.bs.it

Art. 1 — Destinatari

Possono presentare domanda:

a) i professionisti, singoli o indicati da studi associati, **non ancora iscritti**, compresi coloro che non hanno presentato domanda nel 2025, l'hanno presentata oltre il termine o non sono stati iscritti;

b) i professionisti **già iscritti**, per la **conferma annuale obbligatoria** dell'iscrizione (art. 5), con l'eventuale indicazione delle variazioni intervenute;

c) i professionisti già iscritti che chiedono l'iscrizione in **ulteriori sezioni**: la richiesta si presenta con la stessa domanda di conferma, tramite il servizio online.

Art. 2 — Sezioni dell'elenco e natura dell'iscrizione

L'elenco resta articolato nelle sezioni:

- contenzioso amministrativo;
- contenzioso civile e giuslavoristico;
- contenzioso penale;
- contenzioso tributario.

L'iscrizione non costituisce procedura concorsuale né graduatoria di merito, non attribuisce alcun diritto al conferimento di incarichi e non comporta obblighi per il Comune. Il numero d'iscrizione non è un punteggio. L'esperienza dichiarata in una materia non equivale al titolo di avvocato specialista.

Art. 3 — Requisiti

Restano fermi i requisiti dell'articolo 3 dell'avviso prot. n. 3107/2025, allegato al presente avviso (Allegato 3), da dichiarare nella domanda ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevoli delle sanzioni previste dall'articolo 76 del medesimo decreto. In particolare, per la sezione contenzioso tributario è richiesta l'abilitazione al patrocinio davanti alle giurisdizioni superiori.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato all'articolo 4.

Art. 4 — Modalità e termine di presentazione

1. La domanda si presenta tramite il servizio online «Elenco comunale degli avvocati per incarichi legali», all'indirizzo indicato sul sito internet dell'ente a partire dalla pubblicazione del presente avviso **sino alle ore 12:00 del 30 dicembre 2026** (ora italiana). Il termine è perentorio.
2. I professionisti **già iscritti** possono presentare la **conferma annuale** (art. 5) anche via PEC, dal proprio domicilio digitale all'indirizzo protocollo@pec.comune.borno.bs.it , entro lo stesso termine, con il modulo di conferma allegato (**Allegato 4**) firmato digitalmente e il curriculum. Le domande di nuova iscrizione e di iscrizione in ulteriori sezioni si presentano soltanto tramite il servizio online. Le domande trasmesse con modalità diverse da quelle indicate in questo articolo **non sono ricevibili**.
3. Fa fede l'istante in cui il servizio registra l'invio della domanda completa, attestato dalla ricevuta; per le conferme via PEC fa fede la ricevuta di avvenuta consegna. Le domande ricevute sono protocollate dall'ufficio. Una domanda compilata ma non inviata entro il termine non è considerata presentata. Si raccomanda di non attendere gli ultimi giorni.
4. La domanda è sottoscritta con **firma digitale o altra firma elettronica qualificata**, in formato CAdES (file .p7m) o PAdES (PDF firmato); così sottoscritta è valida ai sensi dell'articolo 65, comma 1, lettera a), del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82. Non sono ammesse la firma elettronica avanzata e le domande firmate a mano e scansionate: le domande sottoscritte o trasmesse con modalità non ammesse non sono ricevibili. Una firma digitale non valida, ad esempio per certificato scaduto o revocato, può essere regolarizzata secondo l'articolo 6. L'accesso al servizio con indirizzo email e password serve a compilare e seguire la domanda e non costituisce sottoscrizione.
5. Alla domanda si allega il **curriculum vitae e professionale** redatto secondo il modello europeo, **firmato digitalmente**, con l'indicazione dei titoli di studio, dei principali incarichi, delle pubblicazioni e docenze, dei corsi frequentati e delle attività di consulenza. Gli iscritti il cui curriculum non è cambiato possono confermare quello già depositato, dichiarandolo nella domanda. Non è richiesta la copia del documento d'identità.
6. I file sono accettati in formato PDF o .p7m, ciascuno fino a 10 MB.
7. In caso di malfunzionamento del servizio che impedisca la presentazione nel termine, il professionista lo segnala entro il termine stesso all'indirizzo PEC protocollo@pec.comune.borno.bs.it , indicando giorno, ora e messaggio visualizzato. Il Comune verifica la segnalazione sui registri del servizio, che sono conservati, e, se il malfunzionamento è accertato, proroga il termine per tutti con provvedimento motivato pubblicato con le stesse forme del presente avviso.

Come presentare la domanda online

1. Aprire l'area riservata del servizio e scegliere **Crea un account** (nome, cognome, email, password); confermare l'indirizzo con il collegamento ricevuto via email. Chi ha già un account entra con le proprie credenziali.

2. Scegliere **Compila la domanda** e completare gli otto passi: avviso e requisiti; dati personali e studio; iscrizione all'Albo e polizza; sezioni dell'elenco; dichiarazioni; curriculum e allegati; riepilogo e modulo da firmare; firma e invio. Ogni passo si salva e la compilazione può essere ripresa.
3. Al passo «Riepilogo e modulo da firmare» scaricare il modulo PDF generato dal servizio con i dati inseriti e **firmarlo digitalmente senza modificarlo**. Se i dati vengono modificati dopo lo scaricamento, il modulo va scaricato e firmato di nuovo.
4. Al passo «Firma e invio» caricare il modulo firmato, confermare l'attestazione finale e premere **Invia la domanda**.
5. Scaricare la **ricevuta**, che riporta data e ora di ricezione, i documenti ricevuti e la loro impronta. La ricevuta attesta la presentazione; non attesta l'iscrizione, la protocollazione o la validità della firma, che sono verificate dall'ufficio.

Gli iscritti che usano il servizio per la prima volta (ad esempio perché nel 2025 hanno presentato la domanda via PEC) creano l'account e indicano il proprio codice fiscale: l'ufficio collega la domanda all'iscrizione esistente, che conserva il proprio numero.

Art. 5 — Conferma annuale degli iscritti

1. Per i professionisti iscritti la **conferma annuale è obbligatoria**. Si presenta con la domanda di cui all'articolo 4, online o via PEC, con la quale l'iscritto conferma o aggiorna dati e recapiti, rinnova le dichiarazioni sui requisiti, dichiara le eventuali variazioni intervenute e conferma o aggiorna il curriculum.
2. All'apertura dell'aggiornamento il Comune comunica a ciascun iscritto, via PEC, l'obbligo di conferma, il termine e le conseguenze della mancata conferma, unitamente all'informativa allegata al presente avviso. Il servizio invia inoltre promemoria agli iscritti che non hanno ancora presentato la conferma; il mancato ricevimento dei promemoria non esonera dall'obbligo.
3. Decorso il termine, il Responsabile del Servizio Segreteria comunica via PEC a ciascun iscritto che non ha presentato la conferma l'avvio del procedimento di decadenza, ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e dell'articolo 11 dell'avviso prot. n. 3107/2025. Entro dieci giorni dal ricevimento l'interessato può presentare osservazioni e documenti.
4. Esaminate le osservazioni, la **decadenza** è dichiarata con provvedimento del Responsabile del Servizio Segreteria ed è comunicata all'interessato via PEC.
5. Il professionista decaduto può iscriversi di nuovo soltanto presentando una nuova domanda alla successiva riapertura annuale dell'elenco, prevista nel mese di novembre 2027.

Art. 6 — Istruttoria e aggiornamento dell'elenco

1. Le domande sono esaminate dal Responsabile del procedimento, che può chiedere integrazioni assegnando un termine non inferiore a dieci giorni; la richiesta e la risposta avvengono tramite

il servizio o, per le conferme pervenute via PEC, via PEC. La domanda inviata entro il termine conserva la propria data: dopo il termine possono essere integrati documenti e dichiarazioni mancanti o irregolari, compresa una firma digitale non valida; non può essere sanato il mancato invio della domanda entro il termine. Se l'integrazione non arriva nel termine assegnato, il professionista non è iscritto nelle sezioni interessate oppure, se chiedeva la conferma, si avvia il procedimento di decadenza dell'articolo 5.

2. L'esito è deciso per ciascuna sezione richiesta: un professionista può essere iscritto in alcune sezioni e non in altre.
3. Prima della non iscrizione, anche in una sola sezione, il Responsabile comunica all'interessato i motivi ostativi ai sensi dell'articolo 10-bis della legge n. 241/1990; entro dieci giorni dal ricevimento l'interessato può presentare osservazioni, eventualmente corredate da documenti.
4. Gli iscritti che confermano conservano il proprio numero d'iscrizione; ai nuovi iscritti sono attribuiti i numeri successivi all'ultimo assegnato, in ordine alfabetico tra loro, senza rinumerare l'elenco.
5. L'elenco aggiornato è approvato con determinazione del Responsabile del Servizio Segreteria. L'atto pubblicato riporta i codici di consultazione e le sezioni; l'elenco con i nominativi resta agli atti dell'ufficio. L'iscrizione, la non iscrizione e la decadenza sono comunicate via PEC. Con la comunicazione d'iscrizione è indicato anche il codice di consultazione di cui all'articolo 7.
6. La validità dell'elenco resta fissata al 01/05/2028 per tutti gli iscritti.
7. Gli iscritti che ricevono un incarico restano nell'elenco: la rotazione è assicurata dai criteri dell'articolo 6 dell'avviso prot. n. 3107/2025 e lo stato «incaricato» è visibile nella consultazione pubblica. Il depennamento degli incaricati previsto dalla determinazione n. 94/2025 non si applica.

Art. 7 — Consultazione pubblica dell'elenco

Nel servizio online chiunque, inserendo un **codice di consultazione**, può vedere soltanto le sezioni, la validità dell'iscrizione e lo stato di coinvolgimento associati a quel codice (mai selezionato, selezionato per preventivo, incaricato, oppure storico precedente non disponibile quando i dati del periodo precedente non sono registrati nel servizio). Non sono pubblicati nominativi, recapiti né motivazioni. Il codice è comunicato al solo interessato e non è una credenziale di accesso. Restano ferme le pubblicazioni previste dalla legge per gli incarichi conferiti, secondo la disciplina della trasparenza di cui al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Art. 8 — Rinvio

Per quanto non previsto dal presente avviso si applicano le disposizioni dell'avviso prot. n. 3107/2025, allegato per conoscenza (Allegato 3), in particolare gli articoli 2 (oggetto del servizio), 6 (individuazione del professionista e conferimento degli incarichi), 7 (affidamento diretto), 8 e 9

(contratto e compensi) e 11 (cancellazione dall'elenco). In caso di contrasto prevalgono il presente avviso e l'informativa allegata.

Art. 9 — Trattamento dei dati personali

I dati personali sono trattati dal **Comune di Borno**, titolare del trattamento, per la formazione, l'aggiornamento e la tenuta dell'elenco e per l'eventuale affidamento degli incarichi, nell'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per adempiere obblighi di legge (articolo 6, paragrafo 1, lettere c) ed

e), del Regolamento (UE) 2016/679). Le sezioni, la validità e lo stato di coinvolgimento sono consultabili da chiunque soltanto in forma pseudonimizzata, cioè associati al codice di consultazione, per la trasparenza e la rotazione degli incarichi, ai sensi dell'articolo 2-ter del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196. Nominativi e recapiti non sono diffusi, salvo le pubblicazioni previste dalla legge per gli incarichi conferiti. Le informazioni complete sono nell'informativa allegata (Allegato 1), consultabile anche nel servizio online.

Art. 10 — Responsabile del procedimento e assistenza

Responsabile del procedimento: Dott. Luca Bassanesi, Segretario comunale. Chiarimenti: segretario@comune.borno.bs.it . Supporto alla produzione dell'istanza valentina.morelli@comune.borno.bs.it

Art. 11 — Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio online, sul sito internet istituzionale del Comune di Borno nella sezione «*Amministrazione trasparente — Bandi di gara e contratti*» e nel servizio online. Il Comune si riserva di prorogare, modificare o revocare il presente avviso con provvedimento motivato. Il Responsabile del Servizio Segreteria

LUCA BASSANESI
Segretario comunale
24.11.2026 11:17:57 GMT+01:00

Il Segretario Comunale
Dott. Luca Bassanesi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. **Allegati:**

1. Informativa sul trattamento dei dati personali.
2. Guida per i professionisti alla presentazione della domanda online (documento informativo).
3. Avviso pubblico prot. n. 3107 del 25/03/2025 (per conoscenza).
4. Modulo di conferma annuale per l'invio via PEC.
5. Fac-simile del modulo di domanda generato dal servizio online.