



# Città di Borgomanero

AREA TECNICA  
SETTORE PATRIMONIO

Per informazioni rivolgersi:

Arch. Paolo Volpe

Tel: 0322837719

Fax: 0322845206

Prot.n.: AAAA/NNNNNNN

4.9.4(2021)

24012 del 15/06/2021

SPETT.LE STUDIO LEGALE

**OGGETTO: RICHIESTA PREVENTIVO PER AFFIDAMENTO DIRETTO DI INCARICO LEGALE PER SFRATTO PER MOROSITÀ E RECUPERO CREDITI A FAVORE DELL'ENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. A), L. 120/2020.**

Il Comune è proprietario di immobili commerciali ceduti in locazione con contratti diversi dall'abitativo. Si presentano casi di morosità persistente, per cui è intenzione dell'Amministrazione recuperare i crediti o risolvere i contratti e rientrare in possesso dei beni e relativi crediti.

Tutto ciò premesso, si invita codesto professionista, qualora lo ritenga di sua convenienza e senza alcun impegno da parte di questa Amministrazione, a formulare il proprio preventivo per il conferimento di incarico legale per recupero canoni scaduti oltre spese accessorie e quelli che verranno a scadere nelle more della procedura o in subordine ottenere lo sfratto e la sua esecuzione oltre al recupero delle spettanze comunali.

Trattasi dell'instaurazione di procedura giudiziale volta ad ottenere il pagamento dei canoni o in alternativa lo sfratto per morosità oltre all'esecuzione del provvedimento di convalida ed al recupero del credito derivante dal rapporto contrattuale in essere. L'importo di locazione dovuto allo stato attuale a tutto il mese di giugno 2021 è:

- di € 25.366,65 per un esercizio commerciale
- di € 9.585,00 per un'ulteriore caso .

*L'incarico potrà essere esteso, alle medesime condizioni, anche ad ulteriori casi di morosità che si venissero a verificare per altri immobili comunali. Pertanto il legale accorda sin da ora la propria disponibilità ad applicare la presente offerta ad analoghe casistiche.*

## PRESTAZIONI RICHIESTE

La prestazione professionale sarà svolta in autonomia, secondo la necessaria diligenza e competenza professionale e dovrà essere eseguita avvalendosi dell'organizzazione del proprio studio nel pieno rispetto delle relative norme fiscali e previdenziali, assicurando un elevato grado di professionalità e garantendo sempre la presenza alle udienze fissate dall'autorità giudiziaria ed agli accessi dell'ufficiale giudiziario nella procedura esecutiva.

Le prestazioni consistono nel:

- a) Invio comunicazione di messa in mora;
- b) Proporre azione legale tesa ad ottenere da parte del conduttore il pagamento delle spettanze alla proprietà od in alternativa il rilascio per morosità del locale di proprietà comunale;
- c) Eventuale predisposizione di atti di transazione. Il legale assicura la propria presenza presso gli uffici comunali per eventuali chiarimenti. Tale attività di assistenza, collegata all'attività di patrocinio, non darà luogo a compenso ulteriore rispetto a quello preventivato per l'incarico;

- d) Dare tempestiva comunicazione dell'evoluzione della singola vicenda giudiziaria;
- e) Curare il ritiro della documentazione afferente il giudizio;
- f) Disponibilità a collaborare per qualsiasi necessità urgente compreso l'invio di solleciti di pagamento, il ricevimento di piani di rientro, ogni rapporto con l'inquilino anche a seguito richiesta di rinvio, registrazione sentenza;
- g) Presenziare all'esecuzione dello sfratto;
- h) Parere in ordine alla convenienza per l'amministrazione della fase di recupero crediti;
- i) Recupero di crediti vantati dal Comune;
- j) Portare a termine l'incarico entro 2 anni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione definitiva, salvo diverse pattuizioni e/o imprevisti;
- k) Restituzione delle somme anticipate dall'ente per l'avvio della procedura nel caso in cui l'inquilino provveda a sanare la morosità estinguendo il giudizio, sopportandone tutte le spese (art. 55 l. 392/1978).

Il giudizio non potrà considerarsi estinto qualora l'inquilino sani solo l'attuale morosità esistente, ma dovrà essere in regola con il versamento dei canoni.

Eventuali rinvii richiesti dall'inquilino saranno a carico dello stesso.

E' categoricamente escluso ogni vincolo di subordinazione o di dipendenza dal Comune. Il Comune si impegna a porre a disposizione dell'aggiudicatario tutto il materiale, la documentazione ed i dati utili per l'espletamento dell'incarico, che il professionista si impegna a restituire a conclusione dell'incarico.

**La prestazione dovrà concludersi** entro due anni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva salvo proroghe concesse dall'Amministrazione o dall'autorità giudiziaria per validi motivi.

#### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE OFFERTA**

Per partecipare alla gara il professionista dovrà far pervenire l'offerta a questa amministrazione mezzo **PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comune.borgomanero.no.it](mailto:protocollo@pec.comune.borgomanero.no.it)**, sottoscritta digitalmente o in forma autografa con copia della carta d'identità del sottoscrittore, **recante nell'oggetto la dicitura "Offerta per conferimento incarico legale"**, entro le ore **12.50 del 21 giugno 2021**.

La busta dovrà contenere:

1. L'istanza debitamente sottoscritta per il conferimento di incarico, con le dichiarazioni in essa contenute mediante la compilazione del modello A) con allegato un valido documento di identità del sottoscrittore;
2. La presente lettera di invito contenente gli elementi essenziali che regolano il rapporto, sottoscritta in segno di accettazione;
3. Curriculum professionale;
4. Modulo offerta economica che va riferito ad una singola procedura mediante la compilazione del modello B) **sottoscritta a pena di esclusione dal soggetto partecipante**, anche con firma digitale, dove sarà indicato il prezzo della prestazione professionale oggetto di confronto (iva e cpa esclusi).

#### **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso (art. 95, comma 4 del D.Lgs. 50/2016), per la singola procedura giudiziale, che risulterà dalla sommatoria dei prezzi offerti per ogni singola fase di cui la stessa si compone:

- per sollecito (fase eventuale in caso di richiesta espressa)

- = per procedura sino a convalida di sfratto
- = per esecuzione provvedimento di convalida (comprensivo di tre accessi per il rilascio)
- = per recupero crediti dell'Amministrazione maturati e maturandi in corso di procedura oltre iva, cpa
- = oltre spese vive documentate

Le spese documentabili da sostenersi per la pratica dovranno essere indicate con precisione in quanto, oltre ad essere necessarie per il principio di certezza della spesa in bilancio, saranno conteggiate nella comparazione delle offerte e, pertanto, non più modificabili. Per quanto sopra al professionista non sarà riconosciuta alcuna ulteriore spesa anche se documentata e liquidata dall'autorità giudiziaria, escludendo sin da ora l'applicazione del rimborso spese forfetarie del 15%.

E' necessario indicare, per esigenze di bilancio, l'importo complessivo della procedura, ipotizzando il realizzarsi della fattispecie più complessa.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta che sia ritenuta congrua e conveniente. Nel caso di due o più offerte uguali si procederà a sorteggio pubblico in data 23.06.2021. L'offerta è da ritenersi vincolante per il professionista aggiudicatario per 180 giorni dalla sua presentazione.

La stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio (art.32, comma 14, del D.Lgs.50/2016).

Ogni decisione in ordine all'aggiudicazione è demandata ad apposito provvedimento del competente organo dell'Amministrazione e pertanto il presente avviso non impegna la stessa, che si riserva altresì la facoltà di non dar corso all'affidamento di cui trattasi, in tutto od in parte, qualora a suo insindacabile giudizio nessuna offerta dovesse risultare soddisfacente o comporti oneri finanziari eccessivi ( ex art. 95, comma 12 del D.Lgs.50/2016) o per motivazioni sopravvenute.

Non saranno ammesse le offerte pervenute oltre il termine perentorio fissato, anche se spedite anteriormente, farà fede unicamente la data di ricezione apposta dall'ufficio protocollo. Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ed il Comune di Borgomanero declina ogni responsabilità nel caso in cui per qualsiasi motivo non giungesse a destinazione in tempo.

Le buste non aperte in quanto giudicate non ammissibili saranno conservate agli atti ed i documenti di partecipazione non verranno restituiti ai concorrenti.

Saranno **esclusi** dalla gara oltre a tutti i concorrenti che non abbiano fatto pervenire la busta nel termine previsto, anche coloro che compilano i modelli proposti in maniera incompleta o difforme da quanto indicato in modo da non consentire il confronto tra le offerte, o coloro che, in seguito agli accertamenti condotti dall'Ente, non risultino in possesso dei requisiti morali professionali che l'Amministrazione valuti necessari o della capacità a contrattare con la pubblica amministrazione o per i quali sussistono le cause di esclusione di cui all'art.80 del D.Lgs. 50/2016.

Resta inteso che la mancata veridicità delle autocertificazioni comporterà la decadenza dall'aggiudicazione per fatto imputabile all'aggiudicatario, salve le responsabilità penali ed in tal caso, come in ogni altro caso di risoluzione del rapporto con l'originario aggiudicatario, l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare l'incarico al secondo concorrente classificato alle condizioni economiche proposte in sede di offerta, salvo i diritti al risarcimento del danno (compresa la differenza tra la prima e la seconda migliore offerta) e delle spese derivanti dall'inadempimento.

Gli offerenti non potranno avanzare alcuna pretesa nei confronti dell'Amministrazione per mancato guadagno o per i costi sostenuti per la presentazione dell'offerta.

## **COMPENSO PROFESSIONALE**

Il compenso risultante dalla procedura di aggiudicazione è onnicomprensivo, remunerativo a tutti gli effetti e non è suscettibile di modifiche: pertanto il professionista si impegna a nulla pretendere dal Comune oltre tale somma, neppure qualora venga riconosciuto e liquidato un importo maggiore da parte dell'autorità giudiziaria. In caso di conclusione della procedura giudiziaria a causa del versamento da parte dell'inquilino dell'intera morosità maturata, maturanda in corso di causa e delle

spese processuali, le spese per la procedura giudiziaria, anticipate dal Comune, dovranno essere rimborsate.

Il compenso dovuto al professionista per l'espletamento dell'incarico e per ogni eventuale procedura giudiziale successivamente attribuita in caso di estensione dell'incarico, è quello di cui all'aggiudicazione della procedura di selezione, risultante dall'offerta oltre al rimborso spese preventivate.

Il corrispettivo può essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgimento di prestazioni:

- nel caso fosse sufficiente l'invio del sollecito si applica il solo importo corrispondente indicato nell'offerta;
- se l'incarico comporta un aumento di prestazioni (es. un maggior numero di accessi per l'esecuzione) il corrispettivo potrà essere aumentato in proporzione alla somma offerta per tale prestazione, in tal caso sarà necessaria l'integrazione dell'impegno di spesa in proporzione all'offerta presentata, onde evitare debiti fuori bilancio;
- nel caso in cui si instauri il giudizio di opposizione il corrispettivo per tale nuovo procedimento non potrà eccedere quello risultante dalla somma dei corrispettivi offerti per la procedura di convalida e per quella della sua esecuzione.

Il pagamento del saldo per la convalida di sfratto sarà accompagnato da una relazione – parere in ordine alla convenienza circa la prosecuzione della fase di recupero crediti.

Il pagamento avverrà tramite bonifici bancari o postali che garantiranno la tracciabilità dei versamenti sul conto corrente dedicato, pena la risoluzione del contratto, dopo presentazione di fattura elettronica che rispetti lo stanziamento previsto (l. 136/2010). La legge 244/2007 e s. m. ed i. ha introdotto l'obbligo di fatturazione elettronica nei confronti del Comune, che a decorrere dal 31 marzo 2015 non potrà più accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica ai sensi dell'art. 3 comma 1 del citato D.M. n.55/2013.

## **RECESSO**

L'avvocato potrà rimettere il mandato per gravi sopravvenuti motivi, dandone preavviso idoneo a consentire l'affidamento dell'incarico ad altro legale, restando in ogni caso officiato del patrocinio fino alla nomina del nuovo professionista. Anche dopo tale comunicazione di recesso il legale deve comunque assicurare il compimento degli adempimenti urgenti, la cui mancata effettuazione comporterebbe decadenze e prescrizioni o, comunque, arrecherebbe danni agli interessi dell'Ente. In tal caso l'avvocato ha comunque diritto al rimborso delle spese documentate e delle prestazioni effettuate nella misura del 50% della somma offerta per la conclusione della fase procedurale rimasta in itinere.

Per la definizione delle controversie è esclusa la competenza arbitrale.

## **PRIVACY E OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

I dati raccolti saranno trattati ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e s. m. ed i. esclusivamente nell'ambito del procedimento relativo alla presente gara ed ai conseguenti obblighi notiziari previsti dalla legge. L'aggiudicatario autorizza il Comune a rilasciare copia della documentazione presentata per la partecipazione alla procedura, qualora un concorrente eserciti la facoltà di accesso agli atti ai sensi della L. 241/1990.

L'avvocato, nell'osservanza del segreto professionale, si impegna a mantenere la massima riservatezza su ogni documento e informazione di cui avrà modo di prendere conoscenza in occasione dello svolgimento dell'incarico: tale vincolo di riservatezza si intende operante non solo durante, ma anche dopo la scadenza del rapporto con l'Ente. Eventuali violazioni della legge n. 196/2003 e ss.mm.ii., nonché di altre normative inerenti la riservatezza resteranno ad esclusivo carico del professionista che abbia commesso la violazione.

Le procedure di ricorso devono essere proposte al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte, corso Stati Uniti 45- Torino, a cui potranno essere richieste tutte le informazioni relative alle modalità procedurali.

Responsabile unico del procedimento: arch. Paolo Volpe, Corso Cavour 16, 28021 Borgomanero (NO), telefono 0322/837719 - fax 0322845206.

Per ogni necessità o chiarimento, è possibile contattare la dott.ssa Iside Maria Medina al numero 0322837719.

Si resta a disposizione per eventuali chiarimenti e si porgono distinti saluti.

Borgomanero, lì GG/MM/AAAA

IL DIRIGENTE\*  
Arch. Paolo Volpe

*\*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e norme collegate: sostituisce cartaceo e firma autografa*

---

Comune di Borgomanero (Provincia di Novara)

Corso Cavour, 16 - 28021 Borgomanero (NO) - tel. +39 0322 837711 fax +39 0322 845206 - [www.comune.borgomanero.no.it](http://www.comune.borgomanero.no.it)