

COMUNE di PELLEZZANO

Provincia di Salerno

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<p>N° 78 DELIBERA</p> <p>Data 11 Luglio 2014</p>	<p>OGGETTO: Approvazione disciplinare conferimento incarico avvocati esterni. Istituzione elenco avvocati di fiducia.</p>
<p>Prot. Gen. n° <u>6271</u></p> <p>Data <u>23 LUG. 2014</u></p>	

L'anno DUEMILAQUATTORDICI il giorno undici del mese di Luglio alle ore 13,00 nella sede comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

	Presenti	Assenti
1. GIUSEPPE PISAPIA Sindaco	Si	
2. TOMMASO ESPOSITO Vice/Sindaco	Si	
3. ANTONIA ALIBERTI Assessore	Si	
4. MICHELE MURINO Assessore	Si	
5. LIDIA DE SIO Assessore	Si	
6. FRANCESCO MORRA Assessore	=	Si
Totale	5	1

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott. Angela Di Pietro.

Il Presidente **Dott. Giuseppe Pisapia** in qualità di Sindaco, dichiarata aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui in oggetto.

LA GIUNTA MUNICIPALE

DATO ATTO che il Comune di Pellegrano non dispone di un ufficio legale interno né contempla nella propria dotazione organica il profilo lavorativo di uno o più avvocati abilitati all'esercizio della professione forense aventi lo scopo di rappresentare e tutelare l'Ente nelle controversie in cui esso venga coinvolto sia in qualità di parte attiva sia in qualità di parte passiva sia in qualità di soggetto centro interessato, in giudizi civili, penali e amministrativi;

CONSIDERATO conseguentemente che laddove sorga l'esigenza di vedere tutelati e rappresentati i propri interessi in giudizio, deve affidare ad avvocati abilitati all'esercizio della professione forense l'incarico di patrocinio legale;

RICHIAMATO il generale orientamento della Corte dei Conti nonché del Consiglio di Stato (fra le altre Consiglio di Stato, sez. V, sentenza n°2730 dell'11/05/2012) in virtù del quale si ritiene che il patrocinio legale volto a soddisfare l'esigenza di rappresentanza e difesa giudiziale dell'Amministrazione cliente deve essere correttamente inquadrato nell'ambito delle fattispecie del contratto d'opera intellettuale, prevista ex art.2230 e seguenti del Codice Civile, esulando invece dalla disciplina in materia di evidenze pubbliche, sul presupposto che lo stesso affidamento, per essere oggetto di appalto, debba contenere un elemento di specialità ulteriore, quanto a prestazione e modalità organizzative;

VISTA la determinazione dell'Autorità di Vigilanza nei contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture n°4 del 07/07/2011 avente ad oggetto: "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art.3 della Legge 13/08/2010 n°136" nella quale si conferma, ai fini dell'applicabilità delle disposizioni in tema di tracciabilità, la necessità di distinguere tra l'appalto di servizi legali, di cui all'allegato II B, categoria 21, D. Lgs. n°136/2006, considerabile un vero e proprio appalto di servizi, e la difesa giudiziale posta in essere dal professionista, inquadrabile, invece, in un mero contratto civilistico d'opera intellettuale;

CONSIDERATO, altresì, che nelle richiamate interpretazioni giurisprudenziali viene evidenziato che, pur non soggiacendo all'obbligo di espletamento di una procedura comparativa di stampo concorsuale, l'attività finalizzata alla individuazione del professionista patrocinatore deve comunque avvenire nel rispetto dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza, buon andamento, parità di trattamento e non discriminante;

RITENUTO opportuno approvare un disciplinare per il conferimento degli incarichi di rappresentanza e tutela in giudizio dell'Ente per la formazione di un Albo avvocati;

DATO ATTO che il disciplinare qui allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale, è stato predisposto dal Settore Amministrativo ed AA.GG. nel rispetto dei citati principi amministrativi, delle esigenze manifestate dall'Amministrazione e valutati gli aspetti pratico/organizzativi connessi all'espletamento degli incarichi legali;

SENTITO i pareri;

Con Voti u n a n i m i resi nelle forme di legge

DELIBERA

1. La premessa forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
2. Di approvare il disciplinare per il conferimento degli incarichi di rappresentanza e tutela in giudizio dell'Ente e l'allegato schema di convenzione per l'affidamento degli stessi, che formano parte integrante e sostanziale del presente deliberato.

3. Di istituire un elenco avvocati di fiducia.
4. Di trasmettere copia della presente deliberazione al Responsabile dell'Area – Servizio Affari legali – all'Area Economica/Finanziaria per quanto di propria competenza e per tutti gli atti consequenziali e in elenco ai capigruppo consiliari.

Successivamente, stante l'urgenza

LA GIUNTA

U n a n i m e

D I C H I A R A

La presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge vigente.

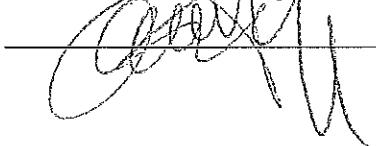
Si esprime parere tecnico favorevole ai sensi e per gli effetti dell'art.49 TUEL n°267/2000 come modificato art.3 D.L. 174/2012e ai sensi dell'art.147/bis comma 1, introdotto dall'art.3 D.L. 174/2012

IL RESPONSABILE P.O.
Dott.ssa Liana De Blasi



Si esprime parere favorevole di regolarità contabile e copertura finanziaria ai sensi e per gli effetti dell'art.49 TUEL n°267/2000 come modificato art.3 D.L. 174/2012 e ai sensi dell'art.147/bis comma 1 introdotto dall'art.3 D.L. 174/2012

IL RESPONSABILE P.O.
Dott. Tommaso Pisapia





COMUNE di PELLEZZANO

Provincia di Salerno

Piazza Municipio, 1 - tel. 089/5698717 s.p. Fax 089/567960 Cod.Fisc.: 80020870657

**DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO
DEGLI INCARICHI AGLI
AVVOCATI ESTERNI ALL'ENTE**

**Approvato con delibera di Giunta Comunale
n°78 del 11 Luglio 2014**

DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AGLI AVVOCATI ESTERNI ALL'ENTE

Art. 1

Oggetto e Finalità

Il presente documento disciplina il conferimento degli incarichi agli avvocati esterni all'Ente per il patrocinio legale dell'Amministrazione. per la rappresentanza in giudizio, l'assistenza e la domiciliazione.

L'attività dell'Amministrazione è volta a garantire uniformità alle procedure adottate, nel rispetto dei principi generali di imparzialità, di economicità, trasparenza e pari Opportunità.

Art. 2

Rappresentanza in giudizio

La rappresentanza in giudizio dell'Ente è riservata esclusivamente al Sindaco o, in caso di assenza o impedimento di questi, al Vice Sindaco,

La Giunta comunale approva la costituzione in giudizio dell'ente, sia se il Comune è soggetto passivo, sia se soggetto attivo, su proposta di deliberazione ed autorizza, conseguentemente, il soggetto di cui al comma precedente a costituirsi.

La proposta deve essere accompagnata da sintetica relazione del responsabile competente per materia, contenente, tra l'altro, le valutazioni sull'opportunità di agire o resistere in giudizio. Alla relazione deve, altresì, essere allegata tutta la documentazione necessaria per predisporre gli atti difensivi.

Sono vietate liti temerarie le quali rappresentano solo fonti di danno per il comune.

- Il Sindaco conferisce il patrocinio attraverso la sottoscrizione della procura alla lite.

Art. 3

Criteri generali e Albo

I criteri che devono ispirare la scelta del professionista sono:

- Rotazione tra i professionisti nell'ambito di ogni sezione, al fine di evitare cumulo di incarichi;
- Specializzazioni dichiarate ed esperienze risultanti dal curriculum presentato;
- Evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi;
- Incarichi aventi lo stesso oggetto;
- Mantenimento, ove tecnicamente possibile, di tutti i gradi di giudizio in capo ad unico legale.

A tal uopo, per l'affidamento degli incarichi legali esterni, è istituito apposito albo aperto diviso in sezioni (civile – penale-amministrativo) aperto ai professionisti singoli, esercenti la professione di assistenza e patrocinio.

La tenuta dell'albo e il suo aggiornamento è affidata alla responsabilità del Settore Affari Generali che ne individuerà il responsabile della tenuta.

L'istituzione e la prima approvazione è competenza della Giunta che vi provvede su proposta del responsabile del Settore Affari Generali

Art. 4

Iscrizione

Ai fini dell'istituzione dell'albo, il responsabile del Settore Affari Generali provvede a pubblicare apposito avviso, nel rispetto dei criteri e della disciplina del presente regolamento.

Dell'avviso deve essere data massima pubblicità all'albo, sul sito web dell'ente, e tramite trasmissione all'ordine degli avvocati.

I professionisti interessati o il rappresentante dello studio associato, dovranno far pervenire, insieme all'istanza di iscrizione nella sezione di competenza prescelta, in base alla propria competenza, la seguente documentazione:

1 . Autocertificazione con le modalità di cui al D.P.R. n° 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, attestante:

a) l'iscrizione all' albo professionale con indicazione della data di prima iscrizione. eventuali sospensioni, cancellazioni e i motivi del le stesse;

b) che non sussistono cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;

c. Dichiarazione di presa conoscenza e di accettazione del presente regolamento;

d. Dichiarazione di impegno a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati contro l'Amministrazione comunale per la durata del rapporto istaurato, e sull'inesistenza di conflitto di interesse in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal codice deontologico forense;

e. Dichiarazione di accettazione del calcolo dell'onorario limitato all'importo liquidato in sentenza in caso di vittoria, con recupero diretto, da aggiungersi all'acconto liquidato all'atto del conferimento, e in caso di compensazione o soccombenza limitato al compenso pattuito di cui al successivo art.7

f. Non essere risultati destinatari di una sentenza di condanna con sentenza passato in giudicato, **ovvero** con sentenza di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode riciclaggio di proventi da attività illecita.

g. Di essere in possesso di una polizza assicurativa per responsabilità professionali, con un massimale di copertura non inferiore ad € 500.000,00.

h. Elezione di domicilio nell'ambito del territorio Comunale

2. Curriculum di studio, degli incarichi assolti e delle attività svolte, con l'indicazione delle specializzazioni e delle pubblicazioni presentato con le modalità di cui al D.P.R. 445/00 e s.m. i

La richiesta di iscrizione all'albo comunale deve essere indirizzata al Comune di Pellezzano Piazza Municipio n°1 - corredata dalla documentazione di cui al presente articolo.

Sul plico deve essere riportata la dicitura: Iscrizione all'albo comunale avvocati di fiducia.

Il plico può essere recapitato a mezzo posta o consegnato a mano all'ufficio protocollo del Comune, entro il termine perentorio indicato nell'avviso.

Art. 5

Formazione del l'albo

L'iscrizione all' albo consegue all'esame favorevole sulla regolarità e completezza delle istanze pervenute e della documentazione allegata.

La formazione dell'albo avverrà secondo il criterio del precedente art. 4 del presente regolamento.

L'accertamento dei requisiti di iscrizione all'albo comunale sarà effettuata dal Responsabile Affari Generali

L'albo viene revisionato con cadenza annuale con le *stesse* modalità della sua istituzione e formazione, ed ha effetto dalla data della sua pubblicazione.

Art. 6

Condizioni e modalità d'incarico

L'atto con il quale viene conferito l'incarico dovrà espressamente contenere le seguenti condizioni:

- 1) indicazione del valore della causa che dovrà essere sempre determinato;
- 2) Nel caso in cui il valore risulti indeterminato, il valore verrà indicato dal responsabile del servizio Affari Generali, sentito il responsabile competente per materia;
- 3) Il riconoscimento degli onorari al professionista esterno per predeterminazione negoziale sarà limitato all'importo liquidato in sentenza in caso di vittoria, con recupero diretto del professionista incaricato, ed in caso di compensazione o soccombenza sarà corrisposto nei limiti di quanto preventivamente pattuito di cui ai parametri stabiliti nel seguente art 7 del presente disciplinare.
- 4) A titolo di acconto sull'onorario al professionista incaricato verrà corrisposta una somma forfettaria pari ad €.100,00 per i punti 1) e 2) dei corrispettivi di cui all'art.7 - relativi ai giudizi ordinari - e di €.500,00 per i punti dal 3) al 7) - fatta eccezione per i procedimenti di ingiunzione e di precetto ai quali saranno corrisposte le anticipazioni e competenze liquidate a definizione nei limiti dei parametri di cui all'art.7.
- 5) In caso di vittoria della lite il diritto al compenso del professionista incaricato sarà soddisfatto con la sola liquidazione dei proventi liquidati dal giudice, in aggiunta alla liquidazione in acconto;
- 6) Sussiste l'obbligo del legale incaricato di aggiornare costantemente l'ente sullo stato del contenzioso con l'indicazione dell'attività posta in essere e trasmissione di copia degli atti predisposti.

Art. 7

Parametri e corrispettivi per gli incarichi

I corrispettivi vengono così stabiliti:

1. € 300,00 oltre IVA e CPA, nonché spese documentate, per le vertenze innanzi al Giudice di Pace (per lo scaglione fino a € 5.000,00);
2. € 500,00 oltre IVA e CPA, nonché spese documentate, per le vertenze innanzi al Giudice di Pace per lo scaglione da € 5.000,00;
3. € 1.500,00 oltre IVA e CPA nonché spese documentate, per le vertenze innanzi al Tribunale di primo grado;
4. € 3.000,00 oltre IVA e CPA nonché spese documentate, per le vertenze innanzi alla Corte di Cassazione;
5. € 1.500,00 oltre IVA e CPA nonché spese documentate, per vertenze innanzi al TAR;
6. € 3.000,00 oltre IVA e CPA nonché spese documentate, per vertenze innanzi al Consiglio di Stato;
7. € 2.000,00 oltre IVA e CPA nonché spese documentate, per vertenze innanzi alla Corte D'Appello.

Procedimento Per Ingiunzione

- Scaglione fino a euro 5.000 = € 200;
- Scaglione da euro 5.001 a euro 100.000 = € 300;
- Scaglione oltre € 100.000 = € 500;

Precetto

- Scaglione da euro 0 a euro 5.000 = € 100;
- Scaglione da euro 5.001 a euro 500.000 = € 200
- Scaglione oltre euro 500.000 = € 500

All'atto del conferimento dell'incarico il professionista, fermo restando la misura dei corrispettivi di cui in precedenza, è tenuto a comunicare in forma scritta, al responsabile del servizio contenzioso, la prevedibile misura del costo della prestazione, distinguendo fra oneri, spese, anche forfetarie, e compenso professionale.

Il Responsabile del servizio Contenzioso assumerà l'impegno contabile sul competente capitolo di bilancio e potrà procedere alla liquidazione di acconto, previa presentazione di regolare documentazione fiscale e previo deposito di apposito modulo sulla tracciabilità dei flussi finanziari secondo quanto prescritto dalla L. n. 136/2010.

Ai fini della liquidazione del saldo del compenso, il legale incaricato dovrà, dopo aver trasmesso la sentenza o decisione pronunciata dall'Autorità Giudiziaria, rilasciare apposita parcella spese, diritti ed onorari di causa, nella quale dovrà dar conto in modo analitico, dell'intera attività processuale posta in essere nell'espletamento dell'incarico legale. Alla liquidazione si provvederà in ogni caso solo previa emissione, da parte del legale incaricato, di apposita fattura

Restano fatti salvi i casi in cui la causa necessita uno studio particolarmente approfondito che può portare a concordare un prezzo superiore purché adeguatamente motivato. In tal caso con la delibera della Giunta Municipale di costituzione in giudizio si darà atto dei motivi di deroga.

ART. 8

Attività Stragiudiziale

Il Comune di Pellezzano si riserva la facoltà, ove ritenuto opportuno, di affidare ai professionisti iscritti nell'elenco, con particolare riferimento a determinate materie, specifici incarichi che presuppongono una preventiva attività di carattere stragiudiziale

ART 9

Affidamento degli incarichi

In uno all'autorizzazione alla resistenza in giudizio o deliberazione di avvio di un provvedimento di azione, disposta con atto di Giunta Municipale, viene individuato *intuitu personae* il legale da incaricare nel rispetto dei seguenti principi:

- specializzazione necessaria allo svolgimento dell'incarico;
- principio di rotazione tra gli iscritti all'albo;
- fori di competenza ed esperienze con riferimento al collocamento nelle singole fasce nell'ambito delle sezioni;
- evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti.

Nel momento dell'accettazione dell'incarico da parte del professionista dovrà essere rilasciata apposita dichiarazione di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Amministrazione comunale per la durata del rapporto instaurato e sull'inesistenza di conflitti di interesse in ordine all'incarico affidato, in relazione al Codice Deontologico Forense.

Non possono essere incaricati professionisti che abbiano in corso incarichi contro l'Amministrazione comunale.

Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso con l'Amministrazione.

Non possono essere dati, di norma, incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o necessiti la costituzione di un collegio, in tali casi l'atto dovrà essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità.

Art. 10
Disciplinare di patrocinio

Gli incarichi devono essere regolati dall'apposito disciplinare allegato al presente regolamento e parte integrante e sostanziale.

Oltre ai dati e ai contenuti di cui al presente regolamento il disciplinare deve obbligatoriamente contenere l'accordo negoziale di determinazione degli onorari e diritti del professionista quantificati per come disposto all'art. 7.

Art. 11
Liquidazione spese legali

Il Servizio Affari Generali per l'ipotesi di soccombenza o compensazione, procede alla liquidazione dei diritti ed onorari maturati, previa verifica della rispondenza dei criteri di quantificazione di cui all'accordi predeterminato.

Ai fini della liquidazione, la parcella del legale incaricato, da trasmettere in formato elettronico, deve contenere i requisiti di legge, nonché l'indicazione dei tariffari applicati in relazione al valore della causa e a quanto pattuito con l'ente.

Alla parcella o alla nota spese devono essere allegati tutti documenti giustificativi necessari al controllo contabile della stessa, in mancanza la medesima verrà restituita e considerata come non ricevuta.

Qualora il legale incaricato, per motivi di difesa, abbia l'obbligo di ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dal legale stesso con diritto al solo rimborso delle spese documentali.

Art. 12
Atti di transazione

Il Comune, al fine di evitare inutili ed onerose soccombenze, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora se ne ravvisi l'utilità, secondo i criteri fissati dai commi successivi del presente articolo e nel rispetto dei principi del presente regolamento.

Per tutti i giudizi in cui il Comune è costituito per mezzo di un difensore incaricato, il servizio contenzioso chiede al professionista suddetto di inviare, periodicamente, una dettagliata relazione circa l'andamento processuale, nonché l'opportunità e eventuale disponibilità della controparte ad una transazione della lite.

Il Servizio Affari Generali, acquisisce, altresì, dal dirigente del settore interessato per materia, il parere in ordine alla convenienza per il Comune alla transazione e, nell'ipotesi che lo stesso sia positivo, invita il legale a stilare lo schema dell'atto di transazione, che formerà oggetto di proposta di deliberazione per la Giunta Comunale.

Nei casi in cui il Comune sia parte convenuta o resistente ed intervenga rinuncia alla lite da parte dell'attore o ricorrente, il legale incaricato tenuto ad esprimere la propria valutazione in ordine all'opportunità di accettare la rinuncia.

Art. 13
Registro degli incarichi

Il Servizio Affari Generali provvederà, oltre alla tenuta e revisione dell'albo, diviso per sezioni, alla tenuta e aggiornamento del registro degli incarichi legali nel quale devono essere indicati i seguenti dati:

1. Generalità del professionista;
 2. Oggetto sintetico dell'incarico;
 3. Estremi dell'atto d'incarico;
 4. Importi del compenso pattuito e liquidazioni effettuate.
 5. elezione di domicilio nell'ambito del Comune di Pellezzano
- Il registro deve essere redatto su supporto informatica e reso pubblico sul sito web dell'Amministrazione

Art. 14 **Cancellazione dall'albo**

Il responsabile del Servizio Affari Generali propone la cancellazione dall'albo dei professionisti che:

1. Abbiano perso i requisiti di iscrizione;
2. Abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato all'incarico;
3. Non abbiano assolto con diligenza e puntualità gli incarichi loro affidati;
4. Siano responsabili di gravi inadempienze.

Art. 15 **Rapporti tra l'Ente e i Legali incaricati**

I rapporti con i legali sono tenuti dal Servizio Affari generali.

Tutti gli uffici del Comune devono evadere, nei tempi indicati dal Servizio Affari Generali, come dettati dalle esigenze difensive e dalla natura delle controversie, ogni richiesta degli avvocati difensori nonché ogni richiesta del servizio, per l'istruttoria delle pratiche.

Tutti i settori dell'ente, fatto salvo quanto previsto dall'art.329 cpc, sono, altresì, tenuti a fornire al Servizio Affari Generali i documenti e i supporti tecnici e professionali necessari per la gestione delle controversie e a comunicare tempestivamente ogni notizia in loro possesso inerente le stesse.

L'inosservanza dei termini assegnati ovvero la mancata evasione alle richieste del Servizio Affari Generali comporta responsabilità disciplinari ed automatico avvio di procedure a carico del dirigente inadempiente.

Art. 16 **Deroghe al Regolamento**

La formazione dell'albo non preclude all'Amministrazione comunale la facoltà di affidare incarichi professionali a soggetti non inclusi nello stesso nei casi in cui ciò sia ritenuto necessario, in funzione della specificità e particolarità della controversia, per la particolare professionalità richiesta in ragione del foro competente, o in ragione del prestigio e competenza riconosciuti ai professionista incaricato o, comunque, per ragioni tecnico operative da rappresentarsi nell'atto di incarico.

Art. 17
Pubblicità e Accesso

. L'albo dei professionisti è pubblico.

Ai fini di darne pubblicità permanente, lo stesso, dopo la sua istituzione, sarà pubblicato a cura del dirigente del Settore Affari Generali , con il supporto del C.E.D., sul sito web del Comune.

Analogamente deve essere pubblicato sul sito web il registro degli incarichi.

Inoltre, in apposito spazio facilmente accessibile, ogni incarico legale deve assolvere all'obbligo di pubblicazione sul sito delle informazioni e dei dati di cui all'art. 18. Chiunque può esercitare il diritto di accesso agli atti e prendere visione o copia, nei modi stabiliti dalla legge e dal **Regolamento Comunale**.

Art. 18
Procedure in corso e norme di rinvio

Il presente regolamento si applica anche ai rapporti con i legali dell'Ente in corso alla data della sua entrata in vigore, per quanto compatibile.

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia ed al Codice deontologico forense.

Art. 19
Tutela della privacy

I dati personali forniti dai soggetti richiedenti sono trattati nel rispetto della normativa in materia della privacy, ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30/06/2003 e successive modifiche.

I partecipanti dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione dell'istanza, pena esclusione della selezione.

Art. 20
Efficacia ed Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo **alla** sua pubblicazione da effettuarsi dopo che diventa eseguibile la delibera di adozione dello stesso.

SCRITTURA PRIVATA PER AFFIDAMENTO DI INCARICO LEGALE

L'anno duemilaquattordici il giorno _____ del mese di _____
nella Residenza Municipale di Pellezzano – Piazza Municipio, n°1 – Pellezzano (Salerno);

Tra

il Comune di Pellezzano (di seguito denominato: Comune), in persona del
_____ - Responsabile Are Amministrativa – Servizi Legali, domiciliato per
la carica presso il Comune stesso – C.F. _____

E

L'avvocato _____ del Foro di _____
(di seguito denominato legale), con studio in _____
C.F. _____ P.I. _____

Premesso:

- CHE con delibera di G.C. n. 78 del 11/07/2014 è stato approvato il disciplinare per la formazione di un elenco avvocato cui conferire incarichi di patrocinio legale dell'Ente;
- Che con deliberazione di Giunta Municipale il Comune di Pellezzano si è costituito nel giudizio promosso dinanzi al _____ Da _____
- Che con tale atto si è costituito il legale sopra indicato e autorizzato il Sindaco, legale rappresentante del Comune, a sottoscrivere il relativo mandato mentre si è demandato al Responsabile dell'Area Affari Generali per l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti connessi e consequenziali;

TUTTO CIÒ PREMESSO,

tra le parti sopra costituite, si conviene e stipula il conferimento di un incarico di difesa e patrocinio giudiziario / stragiudiziale, secondo le seguenti modalità e condizioni:

ART. 1 OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico ha per oggetto :.....

ART. 2 CORRISPETTIVI

Il corrispettivo dovuto al legale per l'incarico ricevuto e di cui alla presente convenzione, è fissato nella misura determinata all'art. 7 del disciplinare approvato con delibera di G.C. n. 78 del 11/07/2014.

Entro 10 gg. dalla sottoscrizione della presente convenzione, il legale è tenuto a comunicare in forma scritta, al responsabile del servizio contenzioso, la prevedibile misura del costo della prestazione, distinguendola tra oneri, spese – anche forfetarie – e compenso professionale. A ricezione della stessa al legale sarà liquidato un acconto così come previsto dall'art.6 del predetto disciplinare.

Ai fini della liquidazione del saldo del compenso, il legale incaricato dovrà, dopo aver trasmesso la sentenza o decisione pronunciata dall'Autorità Giudiziaria, rilasciare apposita parcella spese, diritti ed onorari di causa, nella quale dovrà dar conto in modo analitico, dell'intera attività processuale posta in essere nell'espletamento dell'incarico legale.

Tutti i corrispettivi, da liquidarsi solo in presenza di fattura valida ai fini fiscali, saranno assoggettati ad IVA, a contributo di legge, al regime di previdenza ed assistenza ed a ritenute alla fonte, secondo la normativa vigente in materia.

ART. 3

OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Per l'incarico ricevuto il legale, oltre a svolgere tutte le attività connesse alla rappresentanza ed assistenza in giudizio del Comune di Pellezzano, nel rispetto dei vincoli del mandato ad litem e del disciplinare approvato con delibera di Giunta Comunale n°78 del 11/07/2014, deve garantire le seguenti attività:

- a) partecipare a tutte le udienze;
- b) informare tempestivamente il Comune di Pellezzano in ordine ad ogni circostanza rilevante relativa all'esito di ogni udienza;
- c) costituirsi in giudizio nel rispetto dei termini processuali e comunque per tutta la durata del giudizio nel rispetto dei termini che scadenano le attività processuali stesse;
- d) l'incarico conferito comprende anche la eventuale predisposizione di atti di transazione della vertenza. Il Comune resta comunque libero di determinarsi autonomamente in relazione al parere fornito;
- e) qualora richiesto, a fini di chiarimenti, il legale assicura la propria presenza presso gli uffici comunali per il tempo ragionevolmente utile all'espletamento dell'incombenza. Tale complessiva attività di assistenza, comunque collegata all'attività difensionale, non darà luogo a compenso ulteriore oltre quello previsto per l'incarico principale, salvo il rimborso delle spese documentate;
- f) il legale incaricato comunicherà per iscritto e con la massima celerità l'intervenuto deposito del provvedimento giurisdizionale, fornendo istruzioni e direttive necessarie per dare completa ottemperanza alle pronunce giurisdizionali e prevenire pregiudizi per l'Amministrazione;
- g) in caso di sentenza sfavorevole al Comune di Montecorvino Rovella, il legale è tenuto a comunicarla tempestivamente, unitamente ad una relazione che indichi peraltro la sussistenza o meno di validi e fondati motivi di impugnazione nonché una valutazione sull'economicità dell'eventuale giudizio di impugnazione.

(g)
11/03/2014
09:55
11/03/2014

ART. 4 – DICHIARAZIONI DEL LEGALE

Il legale, in ordine all'incarico di cui alla presente, dichiara di non avere in corso comunione d'interessi, rapporti d'affare o d'incarico professionale né relazioni di coniugio, parentela od affinità entro il quarto grado con la controparte (o con i legali rappresentanti in caso di persona giuridica) sopra indicata e che inoltre non si è occupato in alcun modo della vicenda oggetto del presente incarico per conto della controparte o di terzi, né ricorre alcuna altra situazione di incompatibilità con l'incarico testé accettato alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale.

Fatta salva la eventualità di responsabilità di carattere penale o disciplinare, cui dovesse dar luogo la violazione anche di una sola delle predette prescrizioni, l'Amministrazione è in facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 e ss. del c.c.. A tal fine il legale nominato si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'insorgere di ciascuna delle condizioni di incompatibilità richiamate precedentemente.

Il legale dichiara, altresì, di essere in possesso della polizza assicurativa n. _____ per danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale, di cui al comma 4 art. 9 D.L. 24 gennaio 2012 n.1. coordinato con la legge di conversione 24 marzo 2012 n.27.

ART. 5 – CONDIZIONI GENERALI REGOLANTI L'INCARICO

Al legale non è data la facoltà di delegare terzi professionisti all'adempimento del mandato ricevuto senza il preventivo e necessario consenso scritto da esprimersi nelle forme di legge da parte del Comune, salvo che per mere sostituzioni in udienza in caso di legittimo impedimento. Nei casi in cui per la costituzione in giudizio e per l'esercizio delle azioni del Comune, il legale incaricato deve ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dal legale incaricato. In ogni caso il domiciliatario dovrà offrire tutte le garanzie ed i requisiti richiesti dalla presente convenzione per il legale incaricato principale, il quale rimane unico responsabile nei riguardi del Comune committente. La designazione del domiciliatario non comporta oneri aggiuntivi per il Comune, salvo il rimborso delle spese del medesimo effettivamente sostenute e documentate.

Il Comune ha facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico al legale nominato, previa comunicazione scritta da dare con lettera raccomandata munita di avviso di ricevimento con l'obbligo di rimborsare le spese necessarie fino a quel momento sostenute e di corrispondere il compenso per l'attività fino a quel momento espletata, il tutto nei limiti fissati al precedente punto 2) (minimi tariffari).

Il legale ha facoltà di rinunciare al mandato per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'attività espletata, da determinarsi, nei limiti minimi di tariffa, avuto riguardo al risultato utile che ne sia derivato al Comune.

La sottoscrizione del presente disciplinare di incarico costituisce accettazione integrale delle condizioni e delle modalità in esso contenute o richiamate, con espresso riferimento al disciplinare approvato con delibera di Giunta Comunale n. 78 del 11/07/2014.

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, le parti rinviano alle norme del Codice Civile.

La presente scrittura privata viene redatta in tre originali, di cui uno per l'eventuale registrazione in caso d'uso, ai sensi della tariffa allegata al D.P.R. 131/1986.

Il Responsabile dei Servizi Legali
Del Comune di Pellezzano

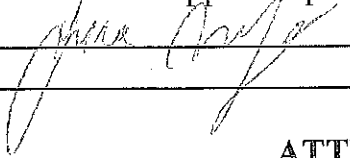
Il Professionista

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c. le parti dichiarano di approvare espressamente le clausole sub 1), 2), 3), 4) e 5).

Il Responsabile dei Servizi Legali
Del Comune di Pellezzano

Il Professionista

IL PRESIDENTE
Dott. Giuseppe Pisapia



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Angela Di Pietro



ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della delibera viene pubblicata,
ai sensi del c. 1 art. 124 D. Lgs. 267/2000, all'Albo
line Pretorio del Comune per 15 giorni a partire
dal 24 LUG 2014

Si attesta, su certificazione del Messo,
che copia della delibera è pubblicata on-
all'Albo Pretorio on-line del Comune
per 15 giorni consecutivi
dal _____ al _____

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Angela Di Pietro



IL SEGRETARIO
Dott.ssa Angela Di Pietro



Da Comunicare:

- Ai Capigruppo Consiliari ex art. 125 D. Lgs. n°267/2000.


IL SEGRETARIO
Dott.ssa Angela Di Pietro



L'efficacia della esecuzione della presente deliberazione decorre dal giorno della sua adozione ai sensi
del comma 4 art. 134 D. Lgs. n°267/2000.

Li, 24 LUG 2014

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Angela Di Pietro



La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla su indicata data di inizio pubblicazione è divenuta
esecutiva ai sensi del comma 3 art. 134 del D. Lgs. n°267/2000 il _____

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Angela Di Pietro

