



COMUNE DI GROTTAGLIE

(Provincia di Taranto)

**REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI PATROCINIO
A PROFESSIONISTI ESTERNI AL COMUNE**

INDICE

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

Art. 2 - Rappresentanza in giudizio

Art. 3 - Albo dei Legali patrocinatori del Comune

Art. 4 - Requisiti per l'iscrizione all'Albo comunale e cancellazione

Art. 5 - Formazione e aggiornamento dell'Albo

Art. 6 – Affidamento degli incarichi

Art. 7 – Contratto di patrocinio

Art. 8 – Pubblicità

Art. 9 – Norma transitoria

Art. 10 – Norme di rinvio

Art. 11 – Entrata in vigore

ART. 1 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità attraverso cui il Comune di Grottaglie conferisce a professionisti esterni - nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e pubblicità secondo quanto stabilito dagli articoli 1, 2, 28 e 49 del D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022 n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici” - gli incarichi di patrocinio legale per la rappresentanza e la difesa in giudizio da parte, fissando le principali condizioni giuridiche ed economiche dell’incarico.

Per incarichi di patrocinio legale si intendono esclusivamente gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dal Comune in occasione di ogni singola vertenza, sia in sede stragiudiziale che innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali, ed in tutti i possibili gradi di giudizio, anche esecutivi e di ottemperanza.

Sono esclusi dalla presente disciplina gli incarichi che hanno ad oggetto l’affidamento dei servizi legali riguardanti la gestione del contenzioso in modo continuativo o periodico, per i quali si applica integralmente il Codice dei Contratti.

ART. 2 – RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO

Il Sindaco ha il potere di rappresentare in giudizio l’Ente in virtù dei poteri riconosciutigli dalla Legge (art. 50 del D. Lgs. n. 267/2000) e dall’articolo 41 dello Statuto Comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 80 del 23/11/1999.

La decisione di avviare o resistere in giudizio, o di non costituirsi, è di competenza della Giunta Comunale, su proposta del Responsabile del Servizio Contenzioso che, in sede di deliberazione dell’atto di promozione o resistenza alla lite, fornirà apposita istruttoria che evidenzia le valutazioni sull’opportunità di agire o resistere in giudizio. Ai fini istruttori, le singole strutture dell’Ente, cointeresate alla lite, sono tenute a fornire al Servizio Contenzioso le informazioni, le relazioni ed i documenti necessari per la gestione delle controversie.

Il conferimento dell’incarico di patrocinio legale dell’Ente a professionista esterno è di competenza del Responsabile del Settore 1 Affari Generali, Gare e Contratti, Contenzioso, che vi provvederà con propria determinazione e nel rispetto delle procedure, dei criteri e delle modalità fissati nel presente Regolamento.

ART 3 - ALBO DEI LEGALI PATROCINATORI DEL COMUNE

Per l’affidamento degli incarichi legali esterni, di cui al presente Regolamento, l’Ente si avvale di apposito Albo Comunale (Short List), soggetto ad aggiornamento periodico a cura del Settore Affari Generali, Gare e Contratti, Contenzioso, aperto a professionisti singoli esercenti l’attività di assistenza e di patrocinio dinanzi alle Autorità Giudiziarie, suddiviso in sottosezioni per settori di competenza e specializzazione: SETTORE 1 – CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO (Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Amministrative: Tribunale Amministrativo Regionale, Consiglio di Stato, Tribunale Regionale e Superiore delle Acque Pubbliche, Corte dei Conti); SETTORE 2 – CONTENZIOSO CIVILE (Assistenza e patrocinio presso le Magistrature civili ed eventuali organismi di mediazione: Giudice di Pace, Tribunale civile– Corte d’Appello -

Cassazione); SETTORE 3 – CONTENZIOSO LAVORO (Assistenza e patrocinio presso la magistratura ordinaria: Tribunale e Corte d'Appello Sezioni Lavoro - Cassazione); SETTORE 4 - CONTENZIOSO PENALE (Assistenza e patrocinio presso la magistratura ordinaria); SETTORE 5 – CONTENZIOSO TRIBUTARIO (Assistenza e patrocinio presso la Corte di Giustizia Tributaria, Corte di Cassazione).

All'interno di ogni sezione vanno indicati i nominativi degli Avvocati abilitati al patrocinio presso le giurisdizioni superiori.

ART. 4 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO COMUNALE E CANCELLAZIONE

Possono essere iscritti all'Albo comunale gli Avvocati, singoli o facenti parte di una associazione di avvocati o di una società di avvocati, in possesso dei seguenti requisiti:

4.1 REQUISITI DI CARATTERE GENERALE

- a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti per i cittadini dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non trovarsi in stato di incompatibilità con la Pubblica Amministrazione procedente né avere cause ostative a contrarre con la P.A. secondo le normative vigenti in materia;
- d) non avere procedimenti giudiziari e/o stragiudiziali in corso nei confronti del Comune, in proprio o per conto terzi;
- e) iscrizione in un Ordine Professionale degli Avvocati in territorio italiano;
- f) non avere riportato gravi sanzioni disciplinari da parte dell'Ordine di appartenenza (diverse, quindi, da: avvertimento, censura, richiamo);
- g) possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 94 D. Lgs. 36/2023;
- h) assenza di condanne penali, anche non definitive, per reati contro la P.A. (Titolo II codice penale);
- i) non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dal D.Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii. (normativa antimafia);
- j) essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali;
- k) essere in possesso di polizza assicurativa per la responsabilità professionale, come per legge.

4.2 REQUISITI E CONDIZIONI DI CARATTERE SPECIALE

Per ogni categoria di iscrizione (tranne quella Civile innanzi al Giudice di Pace) è richiesto il requisito di iscrizione nell'Ordine professionale da almeno 3 anni già maturato al momento dell'istanza.

Per i giudizi innanzi alle Giurisdizioni Amministrative ed alle Corti Superiori è richiesto l'ulteriore requisito di aver svolto almeno n. 3 incarichi documentabili da parte di una Amministrazione pubblica.

I professionisti inseriti nell'Albo comunale possono essere cancellati qualora:

- a) inoltrino specifica richiesta di cancellazione al Comune;

- b) abbiano tenuto comportamenti inequivocabilmente non diligenti nell'espletamento di incarichi ricevuti e, fatta salva ogni altra conseguenza di legge, nel caso in cui abbiano arrecato danni al Comune;
- c) si costituiscano in giudizio contro l'Ente e, comunque, nei casi di conflitto di interesse (quali le prestazioni stragiudiziali di attività professionale per proprio conto o di soggetti terzi);
- d) abbiano perso i requisiti per l'iscrizione.

ART. 5 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DELL'ALBO

La formazione dell'Albo deve essere preceduta da apposito avviso pubblico, al quale va data ampia diffusione attraverso la pubblicazione all'Albo pretorio esul sito web dell'Ente.

I professionisti interessati hanno l'obbligo di presentare istanza di inserimento nella Short List per gli incarichi legali, senza vincoli temporali, utilizzando la modulistica resa disponibile sul sito istituzionale.

La formazione della Short List non pone in essere alcuna procedura selettiva, né comporta alcuna graduatoria, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito, ma costituisce riferimento per l'individuazione degli avvocati ai quali sarà possibile conferire incarichi di patrocinio legale nei termini di cui al presente Regolamento.

L'iscrizione del professionista nella short list non determina per il medesimo alcun diritto, aspettativa o interesse qualificato in ordine a eventuali futuri conferimenti di incarichi.

L'inserimento in Elenco avverrà secondo ordine alfabetico ed i professionisti che hanno presentato istanza saranno inclusi nelle sezioni da 1 a 5 dell'Elenco in ragione del ramo di specializzazione dichiarato.

L'Elenco avrà valore dalla data di pubblicazione.

L'iscrizione all'Elenco non è soggetta a scadenza ed è soggetto ad aggiornamento annuale.

Ai fini dell'aggiornamento del medesimo Elenco, l'ufficio contenzioso provvede ad approvare gli aggiornamenti con specifici provvedimenti, previa istruttoria, da adottarsi con cadenza almeno annuale al 31 gennaio di ogni anno.

ART. 6 – AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

Gli incarichi esterni di rappresentanza in giudizio sono conferiti dal Responsabile del Servizio Contenzioso previa verifica della relativa copertura finanziaria. Tale scelta è effettuata per ambito giuridico, nel rispetto dei seguenti principi:

- rotazione tra gli iscritti;
- abilitazione al patrocinio per le giurisdizioni superiori;
- specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum vitae.

L'individuazione del professionista sarà effettuata con le modalità indicate nel seguito:

- a) affidamento preceduto da una procedura comparativa tra due o più professionisti iscritti nella sezione dell'Albo di interesse, a cui viene richiesto un preventivo di spesa; l'individuazione dei professionisti da interpellare sarà effettuata dal Servizio Contenzioso nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e rotazione, tenuto debitamente conto dei parametri forensi e delle esperienze risultanti dal curriculum vitae, ovvero dell'evidente consequenzialità e/o complementarietà con altri incarichi precedentemente

conferiti aventi lo stesso oggetto;

- b) affidamento diretto, senza procedura comparativa, con individuazione del professionista anche al di fuori della short list, consentito in casi di particolare urgenza di cui deve darsi conto in sede di motivazione dell'atto di affidamento medesimo (ad esempio: costituzione in giudizi amministrativi con istanza di sospensiva, procedimenti cautelari, ecc.) ovvero per esigenze di omogeneità e/o continuità difensiva, consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi stesso oggetto (ad esempio: procedimenti di impugnazione; procedure esecutive conseguenti al giudizio di merito), ovvero ancora nel caso di questioni che per complessità o particolare rilevanza anche economica necessitino una previa interlocuzione per la scelta della linea difensiva o delle azioni da intraprendersi;
- c) affidamento diretto nei casi in cui il professionista incaricato per un giudizio debba azionare *in executivis* i provvedimenti giudiziari recanti condanna alle spese legali in favore dell'Ente. In tal caso, il mandato conferito al professionista è da intendersi inteso ed esteso sino alla notifica di atto di precetto senza ulteriori oneri per il Comune e fatto salvo il rimborso delle spese vive eventualmente sostenute per gli atti prodromici dell'eventuale fase esecutiva.

Nel caso di affidamento diretto, senza previa procedura comparativa, il provvedimento di incarico deve essere preceduto da preventivo della spesa, con compensi non superiori ai parametri minimi indicati dal D.M. n. 55/2014, così come modificato dal D.M. n. 147/2022, o da quello di tempo in tempo vigente.

Non possono essere dati di norma incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi eccezionali in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o necessiti la costituzione di un collegio. In tali casi, la determinazione di incarico dovrà essere adeguatamente motivata e si dovrà considerare l'onorario come riferito ad un incarico unico, nei limiti di quanto prevede il D.M. n. 55/2014.

Nel caso vi sia l'esigenza di procedere alla richiesta di una consulenza legale o "*parere pro-veritate*" il Responsabile interessato deve fare pervenire al Responsabile del Servizio Contenzioso apposita relazione in cui espone fatti e motivi per cui vi sia tale esigenza. Il Responsabile del Servizio Contenzioso, tranne le ipotesi in cui l'Ufficio Contenzioso possa fornire autonomamente risposta ai quesiti, decide sull'accoglimento della richiesta pervenuta, una volta verificato anche che vi siano le risorse disponibili in bilancio/peg e si rispettino i vincoli di norme finanziarie eventualmente vigenti. Stante la peculiarità degli incarichi afferenti alla richiesta di consulenza legale, il Responsabile del Servizio Contenzioso, ove ve ne siano i presupposti, procede all'affidamento dell'incarico ad uno degli avvocati iscritti all'elenco tenuto conto della materia e delle competenze esplicitate nei curricula dei professionisti iscritti nella sottosezione di riferimento.

L'incarico si perfeziona con apposito disciplinare sottoscritto con l'avvocato incaricato della consulenza/parere.

Di norma l'incarico di difesa giudiziale viene conferito al Legale già eventualmente individuato nella eventuale fase pregiudiziale della negoziazione assistita e/o mediazione obbligatoria, ovvero nel caso in cui il Legale sia stato già incaricato per la redazione di pareri e/o assistenza stragiudiziale per le questioni dedotte

in giudizio.

La short list potrà essere utilizzata nei casi di affidamento di incarichi di difesa legale di dipendenti o amministratori dell'Ente soggetti a procedimenti giudiziari per ragioni di servizio, con efficacia non vincolante. In tal caso la scelta del professionista, tra gli iscritti nell'Elenco, impregiudicata la valutazione sulla sussistenza di un conflitto di interessi tra la condotta del dipendente e Amministratore, costituisce anche espressione del "*comune gradimento*" di cui al vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali.

ART. 7 - CONTRATTO DI PATROCINIO

Il conferimento dell'incarico legale deve essere perfezionato con la sottoscrizione di apposito disciplinare di incarico, redatto in conformità con l'allegato "disciplinare tipo", che regola il rapporto tra il Comune ed il professionista incaricato.

Il professionista incaricato deve sottoscrivere l'apposito contratto di patrocinio (disciplinare di incarico) contenente obbligatoriamente le seguenti indicazioni:

- a) il valore della causa deve essere sempre determinato; nel caso in cui sia indeterminato il valore e/o lo scaglione di riferimento deve essere preventivamente individuato dall'Ufficio affidante;
- b) l'entità del compenso professionale che viene determinato in base al preventivo di spesa ricevuto, articolato per singole fasi, con la precisazione che le prestazioni verranno remunerate per le fasi effettivamente svolte;
- c) l'obbligo per il professionista incaricato di:
 - aggiornare l'Ente sulle attività inerenti all'incarico e trasmettere la relativa documentazione processuale (atti di costituzione in giudizio, memorie in favore dell'Ente e di controparte, ecc.);
 - richiedere la riunione dei giudizi ove consentito dall'ordinamento processuale al fine di limitare le spese legali;
 - comunicare tempestivamente l'eventuale causa di conflitto di interesse o di incompatibilità rispetto al contenzioso ed al complessivo rapporto fiduciario, che devono essere comunicate anche se sopravvengono nel corso del rapporto professionale;
 - comunicare il probabile rischio di soccombenza nella controversia entro 30 (trenta) giorni dalla sottoscrizione della procura alla lite, ovvero con cadenza periodica e, comunque, entro il 31 gennaio, sulla base dello sviluppo della controversia, in relazione all'andamento dell'istruttoria probatoria ed al verificarsi di preclusioni o decadenze;
 - fornire, nell'ambito dello stesso incarico senza compensi aggiuntivi, un parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale o stragiudiziale per la causa affidata nonché predisporre eventuale atto di transazione, previa autorizzazione da parte del Comune;
 - rendere per iscritto un parere al Comune in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio o comunque per impugnare i provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato.

ART. 8 – PUBBLICITA'

L'elenco dei professionisti Avvocati patrocinatori del Comune e il registro degli incarichi sono resi pubblici nelle forme previste dai regolamenti interni e da quelle ritenute più idonee a garantirne la maggiore diffusione.

Per l'iscrizione nell'Albo, e al fine di assicurare la massima diffusione, il Comune attua le più opportune forme di pubblicità, tra cui la pubblicazione di un avviso all'albo pretorio e sul portale Web dell'Ente, nonché la trasmissione del medesimo avviso agli Ordini forensi delle province di Bari, Taranto, Brindisi e Lecce.

Gli incarichi conferiti sono resi pubblici nelle forme previste dalla Legge vigente in materia di trasparenza ed anticorruzione.

L'elenco dei professionisti e il registro degli incarichi sono pubblici. I dati forniti dagli interessati saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di formazione dell'elenco e dell'eventuale affidamento dell'incarico. Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge.

Responsabile della tenuta dell'elenco dei professionisti, nonché Responsabile Unico del Procedimento di formazione di detto elenco, è il Responsabile del Settore n. 1 Affari Generali, Gare e Contratti, Contenzioso.

ART. 9 – NORMA TRANSITORIA

Per la predisposizione dell'Elenco di cui all'art. 5, il primo Avviso pubblico verrà redatto e pubblicato all'Albo pretorio on-line entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento.

Per la successiva revisione periodica si applicano le disposizioni di cui al citato art. 5.

ART. 10 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia ed al Codice di deontologia forense.

ART. 11 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della delibera di approvazione.

CITTA' di GROTTAGLIE

Provincia di Taranto

Oggetto: Disciplinare di incarico per la rappresentanza e la difesa legale del Comune di Grottaglie nel giudizio promosso innanzi a di dal/dalla Sig/Sig.ra con atto di citazione/ricorso notificato a mezzo posta elettronica certificata prot. n..... del

TRA

Il Comune di Grottaglie – codice fiscale - P.I. 00117380733 – con sede in Grottaglie alla Via Martiri D’Ungheria, nel prosieguo del presente atto chiamato semplicemente “Comune” - qui rappresentato dall’Avv. Giuseppina Cinieri, nata a Grottaglie (Ta) il 29.07.1963 nella sua qualità di Responsabile del Settore n. 1 Affari Generali, gare e contratti, Contenzioso, giusto decreto sindacale n. 14 del 21.03.2023, domiciliata per la carica presso il Comune sopra indicato,

E

Avv., nato/a a (..) il, codice fiscale, con studio in (.....) alla via, che nel prosieguo del presente atto verrà indicato come “Legale”

Premesso che:

- con deliberazione n. del la Giunta Comunale ha autorizzato il Sindaco a resistere nel giudizio instaurato dinanzi al di dal/dalla Sig/Sig.ra, rappresentato/a e difeso/a dall’Avv., del Foro di

- con la citata deliberazione è stato demandato, altresì, al Responsabile del Settore n. 1 Affari Generali, Gare e Contratti, Contenzioso, il compimento di ogni atto di gestione, conseguente ed inerente il deliberato e l’assunzione dei conseguenti impegni di spesa;

- con determinazione n..... del l’incarico in oggetto è stato conferito all’Avv., del Foro di, con studio in alla via n. - C.F.: - P.IVA:

Ciò premesso

Tra le parti sopra costituite, si conviene e stipula la disciplina che regola l’incarico di difesa e patrocinio giudiziario secondo le seguenti modalità e condizioni:

Art. 1 – Oggetto dell’incarico

L’incarico comprende ogni attività utile e funzionale alla tutela degli interessi pubblici dei quali è titolare l’Amministrazione comunale in relazione alla vicenda oggetto del procedimento, la consulenza anche con redazione ove richiesto di pareri tecnici in ordine alla opportunità di instaurare e/o proseguire il giudizio, di addvenire a transazioni, la redazione di memorie e tutte le attività di rappresentanza e difesa in giudizio, ivi compresa l’eventuale predisposizione di atti di transazione.

Il rapporto è di natura libero-professionale ai sensi dell’art. 2229 e segg. del codice civile. Al professionista incaricato non è data facoltà di delegare a terzi l’adempimento relativo al mandato ricevuto senza il preventivo e necessario consenso scritto da esprimersi nelle forme di legge da parte dell’Ente, fatte salve le mere sostituzioni in udienza in caso di legittimo impedimento.

Art. 2 - Corrispettivo

Il compenso omnicomprensivo (calcolato rispetto ai minimi tariffari di cui al D.M. 55/2014 aggiornato al D.M. 147/2022) per lo svolgimento dell'intero incarico è pattuito in complessivi € (euro), di cui € per onorario, € per spese generali al 15%, € per C.N.A., ed € per IVA, come da preventivo di spesa assunto al protocollo dell'Ente n. del, approvato con determinazione dirigenziale n. del

Il compenso sarà liquidato dietro presentazione di apposita fattura elettronica e verifica della regolarità contributiva.

In caso di successione di tariffe professionali, la tariffa applicabile sarà quella che vige alla data di liquidazione. (Cass. Civ. Sez. II, sentenza n.16581/2012).

Nel caso di esito vittorioso della controversia con la liquidazione delle spese in favore del Civico Ente, sarà dovuto al Legale il compenso maggiore liquidato dal giudice se superiore a quello pattuito.

Il Legale incaricato si obbliga alla tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente contratto ai sensi dell'art. 3 Legge 136 del 13.8.2010.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della predetta legge, il Legale comunica, pertanto, le seguenti coordinate bancarie sul quale dovrà essere effettuato il pagamento: Conto Corrente n. _____ intestato a _____ presso _____ la _____ Banca _____ IBAN: _____.

Il Comune provvederà al pagamento di quanto dovuto al ricevimento di corrispondente fattura elettronica. Il presente contratto si risolverà di diritto in caso di violazione delle prescrizioni in tema di tracciabilità dei flussi finanziari previste dalla legge 136/2010 e ss.mm. e ii.

art. 3 – Obblighi del Legale

Il Legale si impegna a svolgere la propria attività in osservanza del codice deontologico, secondo la miglior tecnica professionale. Si impegna altresì a relazionare e fornire tempestiva, costante e completa informazione al Comune relativamente all'attività di volta in volta espletata fornendo, senza alcuna spesa aggiuntiva, pareri sia scritti che orali, qualora richiesti.

Il Comune resta comunque libero di determinarsi autonomamente in relazione al parere fornito.

Il Legale è tenuto al rispetto degli obblighi di cui al D.P.R. 16.4.2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

In caso di violazione di tali obblighi l'incarico è risolto di diritto.

art. 4 – Obblighi informativi e stima del rischio contenzioso

Il professionista si obbliga a comunicare il probabile rischio di soccombenza nella presente controversia entro 30 (trenta) giorni dalla sottoscrizione della procura alle liti. La valutazione di tale rischio deve essere aggiornata con specifiche comunicazioni periodiche da rendere sulla base dello sviluppo della controversia, anche in relazione al verificarsi di preclusioni o decadenze nonché all'andamento dell'istruzione probatoria e ad altri elementi autonomamente valutati dal professionista: la comunicazione in questione deve essere trasmessa comunque almeno una volta l'anno entro il 31 gennaio al fine di potere aggiornare la consistenza del fondo rischi per il contenzioso contestualmente all'approvazione del rendiconto di esercizio. Il rischio deve essere valutato secondo la seguente classificazione: basso, medio, medio-alto e dovrà essere indicata la durata stimata del giudizio.

Ove nel corso del giudizio dovessero esserci sviluppi che possano incidere sull'impegno di spesa assunto con l'atto di conferimento dell'incarico, il professionista dovrà comunicarlo tempestivamente onde consentire i necessari correttivi sull'impegno finanziario assunto.

Qualora richiesto, ai 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 ad un compenso ulteriore oltre quello previsto per l'incarico principale.

art. 5 – Obblighi del Comune

Il Comune si obbliga a fornire tempestivamente, per il tramite dei propri uffici e del proprio personale, tutti gli atti e documenti utili, nonché le informazioni che possano risultare utili alla migliore difesa e che siano richiesti dal legale.

art. 6 – Durata del contratto

La durata, almeno presunta del contratto data l'impossibilità di prevedere con assoluta certezza la durata dei processi cui si riferisce la prestazione forense, è indicata per *relazionem* alla data di emissione della sentenza (decisoria o no) o altro atto giudiziario (ordinanza, decreto) comunque conclusivo del processo, ivi compresa la perenzione o la cancellazione della causa dal ruolo.

art. 7 – Disposizioni particolari

Il Legale dichiara, ed il Comune ne prende atto, di non avere in corso comunione d'interessi, rapporti d'affari 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; dichiara, altresì, che non ricorre alcuna altra situazione di incompatibilità con l'incarico oggetto del presente atto alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale.

Il Legale nominato si impegna a comunicare tempestivamente al Comune l'eventuale insorgere di ciascuna delle condizioni di incompatibilità sopra richiamate.

Fatta salva l'eventuale responsabilità di carattere penale o disciplinare, cui dovesse dar luogo la violazione anche di una sola delle predette prescrizioni, sarà in facoltà del Comune, al verificarsi della fattispecie, procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 e ss. del c.c., riservandosi al contempo la facoltà di segnalare al Consiglio dell'Ordine eventuali violazioni del codice deontologico vigente.

Al Legale incaricato non è data facoltà di delegare terzi professionisti all'adempimento del mandato ricevuto senza il preventivo e necessario consenso scritto del Comune, da esprimersi nelle forme di legge.

art. 8 – Revoca/Rinuncia all'incarico

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 espletata, il tutto nei limiti fissati al precedente art. 2.

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 di cui sopra, avuto riguardo al risultato utile che ne sia derivato al Comune.

art. 9 – Copertura Assicurativa

Il Legale dà atto di essere assicurato con polizza _____
n. _____ depositata in copia in atti, a copertura di ogni rischio inerente alle attività professionali oggetto dell'incarico.

art. 10 - Trattamento dei dati personali

Il Comune, secondo quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003, informa il professionista, il quale ne prende atto e dà il relativo consenso, che tratterà i dati contenuti nella presente convenzione esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

art. 11 – Normativa di riferimento

La sottoscrizione del presente disciplinare di incarico costituisce accettazione integrale delle condizioni e delle modalità in esso contenute o richiamate.

Per quanto non previsto dal presente disciplinare le parti rinviando alle norme del codice civile e a quelle proprie dell'ordinamento professionale degli Avvocati.

art. 12 – Foro competente

Ogni controversia inerente o conseguente dal presente atto è devoluta al Foro di Taranto.

art. 13 – Registrazione

Il presente disciplinare sarà registrato in caso d'uso, con spese a carico della parte che ne farà richiesta. Il presente disciplinare viene inserito nell'apposito registro dei contratti tenuto presso il Settore 1 Affari Generali Gare e Contratti, Contenzioso.

Le parti accettano interamente le clausole sopra riportate e si obbligano fin dalla sottoscrizione a osservarle integralmente.

art. 14 – Trattamento dei dati

Le parti dichiarano, ai sensi e per gli effetti del Reg. UE 679/2016 e del Codice Privacy così come modificato dal D.lgs. n. 101/2018, di essere informate che i dati che le riguardano – comunicati reciprocamente in occasione delle procedure di perfezionamento del presente accordo – sono suscettibili di trattamento da parte di ciascuna di esse. Il trattamento dei dati personali è finalizzato esclusivamente alla corretta esecuzione del presente atto, al rispetto delle clausole contrattuali ivi contenute, della normativa fiscale e degli altri obblighi di legge inerenti alla stipulazione ed alla gestione del presente contratto, Le parti garantiscono altresì che i dati personali, con specifico riferimento ai dati definiti "particolari" dal Reg. UE 679/2016, saranno trattati con strumenti cartacei ed informatici, per le finalità suindicate, secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza e con la tutela della riservatezza e dei diritti delle medesime.

art. 15 - Codice di comportamento

Il legale incaricato si impegna a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato Comune di Grottaglie con deliberazione di Giunta comunale n. 216 del 22.5.2014.

Letto, approvato e sottoscritto

PER IL COMUNE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE N. 1

Avv. Giuseppina Cinieri

IL LEGALE

Avv.

*** **

(da pubblicare sul sito nella sezione trasparenza)

ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA

DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSE

(ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. 165/2001)

VISTO l'art. 53 D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012, che prevede che il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse

VISTO il curriculum, nonché la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per lo svolgimento dell'incarico affidato resa, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D. Lgs. n. 165/2001 dall'Avv. _____

per l'incarico conferito con determinazione n. ____ del _____

ATTESTA

l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, nei confronti dell'avv. _____, avente studio in _____ alla via _____.

La presente attestazione è pubblicata sul sito istituzionale del Comune di San Giorgio Ionico.

Grottaglie, lì _____

per l'Ufficio Contenzioso
