

**COMUNE DI CANOLO**  
**PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA**  
**(Tel. 0964323005 – Fax. 0964323818)**  
**E - mail ufficioamministrativo@comunecanolo.it**

**DISCIPLINARE D'INCARICO LEGALE**

L'Anno \_\_\_\_\_, addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, in Canolo e nella Residenza Comunale – Ufficio Amministrativo –

Con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge, a norma dell'art. 1372 del codice civile,

TRA

Il Comune di Canolo \_\_\_\_\_ (di seguito: Comune), con sede in Canolo Via Roma n. 38 - 89040 C.F. 81001710805 in persona del Sig. TRIMARCHI Francesco Antonio nato a Locri (RC) il 26.08.1952, il quale dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune predetto, che rappresenta nella Sua qualità di Responsabile dell'area amministrativa dell'ente

E

L'Avv./ \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ (in caso di studio associato)  
Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, Codice Fiscale \_\_\_\_\_, (di seguito: legale) con studio in  
Via \_\_\_\_\_

**PREMESSO:**

- con deliberazione della Giunta Comunale N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si è dato indirizzo di procedere all'affidamento del servizio mediante procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza- per l'affidamento di servizi legali inquadrabili nella tipologia di cui al punto 21 dell'Allegato II B al Codice dei Contratti pubblici (D. Lgs 163/2006)
- con determinazione N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato indetto il procedimento per l'affidamento del servizio giuridico-legale ed approvata la relativa documentazione;
- all'esito della procedura, con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, perfezionata la procedura di gara è stato individuato l' Avvocato \_\_\_\_\_ ;

**Art. 1 – Richiamo delle premesse**

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del contratto

## **Art. 2- Oggetto del Servizio**

Il Comune di Canolo affida al legale individuato il servizio giuridico- legale per il Comune di Canolo che prevede:

- la gestione del contenzioso comprendente la rappresentanza in giudizio, patrocinio legale, assistenza e difesa in tutte le controversie attive e passive dell'Ente nei giudizi civili, penali, amministrativi tributari ecc, da proporsi a cura del Comune di Canolo o proposte da terzi contro l'Ente, in tutte le sedi giurisdizionali competenti e di fronte agli organi giurisdizionali di ogni ordine e grado (giudice di pace, tribunale , corte di appello, tribunale amministrativo regionale, cassazione (ove abilitato) nonché assistere l'Ente dinanzi agli organismi di mediazione;
- il supporto giuridico/legale alle varie aree/settori dell'Ente in merito alla correttezza degli atti e/o della procedura da adottare a tutela dell'Ente ed ai fini della prevenzione del contenzioso

## **Art. 3 Durata del Servizio**

il servizio avrà una durata di 24 mesi dalla sottoscrizione del contratto ed in ogni caso sino al completamento dell'attività per cui è stato conferito, non conclusa alla data di scadenza del contratto.

## **Art. 4 Modalità di espletamento del servizio**

Il servizio di cui all'oggetto deve essere espletato sia con riferimento al contenzioso in cui sia parte il Comune di Canolo o a cui il Comune di Canolo deve o intende far fronte o in cui deve attivarsi o resistere, sia come supporto giuridico-legale alle varie aree dell'ente in merito alla correttezza degli atti / o della procedura da adottare per questioni di particolare rilevanza a tutela dell'ente e ai fini della prevenzione del contenzioso.

In particolare il servizio prevede:

- a) la rappresentanza in giudizio, il patrocinio legale, l'assistenza e la difesa in tutte le controversie attive e passive dell'Ente nei giudizi amministrativi, il tutto compresa la connessa attività istruttoria;
- b) il supporto giuridico - legale alle varie aree/settori dell'ente in merito alla correttezza degli atti e/o della procedura da adottare per questioni di particolare rilevanza a tutela dell'Ente ed ai [mi della prevenzione del contenzioso, come di seguito indicato, in modo esemplificativo e non esaustivo:
  - consultazioni orali;
  - pareri scritti;
  - esame e studio di pratiche;
  - redazione di note, diffide, memorie, esposti, relazioni, istanze, predisposizione di schemi di transazione;

Per lo svolgimento delle attività sopra descritte devono essere assicurate per tutto il periodo di svolgimento:

- la disponibilità, anche in termini di reperibilità telefonica, la presenza almeno per due volte al mese, senza vincolo di orario e senza nessun rapporto di subordinazione , presso il Comune ed ogni volta che l'amministrazione comunale lo ritenga necessario;
- la presenza presso gli uffici comunali per il tempo necessario a prendere conoscenza degli atti di pertinenza dell'incarico ricevuto e per fornire l'assistenza richiesta.

Il legale si impegna a relazionare periodicamente sullo stato degli affari giuridici pendenti e a tenere informato costantemente il Comune, direttamente il servizio competente e il Segretario Generale, circa l'attività di volta in volta espletata, avendo cura di rimettere tempestivamente copia di ogni atto prodotto in giudizio, fornendo senza alcuna spesa aggiuntiva, pareri, sia scritti che orali, supportati da riferimenti normativi e giurisprudenziali, circa la migliore condotta giudiziale e/o stragiudiziale da tenere da parte del Comune. Dovrà altresì indicare il probabile esito dei giudizi ai fini di una valutazione di eventuali spese a carico dell'Ente da prevedersi nel bilancio comunale.

Il professionista dovrà segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali e ad adottare tutte le misure e le iniziative idonee alla rapida conclusione dei giudizi pendenti, possibilmente entro il termine di scadenza dell'affidamento.

L'amministrazione comunale metterà a disposizione dell'incaricato la documentazione in proprio possesso e ritenuta rilevante per la definizione delle controversie.

L'incaricato riceverà copia degli atti, salvo che per necessità di legge non debba essere acquisito l'originale, nel qual caso l'incaricato renderà dichiarazione impegnativa attestante il ritiro dell'atto e l'impegno a restituirlo non appena possibile.

Il legale incaricato non dovrà assumere, per tutta la durata dell'affidamento, alcun incarico, né direttamente né per interposta persona, per la rappresentanza e difesa in azioni giudiziarie e stragiudiziali contro il Comune di Canolo, al fine di evitare incompatibilità e violazione del codice deontologico.

Il Legale incaricato non dovrà intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'interesse dell'Ente.

#### **Art. 5- Luogo di espletamento del servizio**

L'affidatario presterà la propria attività giuridico - legale presso il proprio studio legale, assicurando comunque la presenza presso il Comune almeno 2 volte al mese e ogni qualvolta che l'amministrazione comunale lo ritenga necessario; in ogni caso dovrà garantire la propria presenza presso gli uffici comunali per il tempo necessario a prendere conoscenza degli atti di pertinenza dell'incarico ricevuto e per fornire l'assistenza richiesta.

#### **Art. 6 – Corrispettivo**

Il corrispettivo per la prestazione professionale viene stabilito omnicomprensivamente in €. 8.000,00, oltre CPA e IVA ed esclusa qualsiasi voce accessoria anche se prevista dalle tariffe professionali vigenti nel tempo (rimborso spese forfettarie, ecc) che sarà corrisposto con scadenza trimestrale dietro presentazione di regolare fattura;

### **Art. 7- Osservanza delle condizioni di lavoro**

L'aggiudicatario è sottoposto a tutti gli obblighi verso eventuali propri dipendenti e collaboratori risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

E' altresì obbligato ad attuare, nei confronti di propri eventuali dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria nonché le condizioni risultanti da successive modificazioni e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria.

L'obbligo di cui al precedente comma, permane anche dopo la scadenza dei menzionati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'aggiudicatario, anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'aggiudicatario, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'aggiudicatario delle inadempienze ad esso denunciate dall'Ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di operare ritenute fino alla corresponsione dell'importo contrattuale. Tale ritenuta verrà rimborsata qualora l'Ispettorato predetto dichiarerà che l'aggiudicatario si sia posto in regola e lo stesso non potrà vantare diritto alcuno per il ritardato pagamento.

### **Art. 8 – Documentazione di base**

A cura degli uffici comunali dovranno essere forniti, al professionista incaricato, tutti i dati in loro possesso.

### **Art. 9 - Tutela contro azioni di terzi**

L'aggiudicatario assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni eventualmente arrecati al Comune di Canolo e/o a terzi nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il presente contratto. Assume inoltre ogni responsabilità ed onere derivanti da diritti di proprietà intellettuale da parte di terzi, in ordine ai servizi oggetto del presente atto. Infine, assume l'obbligo di garantire al Comune di Sant'Ilario dello Jonio il sicuro e indisturbato possesso dei materiali forniti e di mantenerla estranea ed indenne di fronte ad azioni o pretese al riguardo.

### **Art.10 - Obblighi di riservatezza e segretezza**

L'aggiudicatario assume l'obbligo di agire in modo che il personale dipendente, incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

### **Art. 11- Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.**

L'aggiudicatario Avv. \_\_\_\_\_ In qualità di \_\_\_\_\_ assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e successive modifiche.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della L. 136/2010.

### **Art. 12 – Recesso**

Il Comune si riserva la facoltà di recedere motivatamente, in qualsiasi momento, dal presente contratto corrispendendo al professionista il corrispettivo da determinarsi proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto. La volontà di recessione da parte del Comune deve essere trasmessa al professionista con un preavviso di mesi 3 (tre), a mezzo di raccomandata A/R..

L'aggiudicatario può recedere anticipatamente, prima della scadenza del presente contratto, con preavviso di almeno mesi 3 (tre), al fine di evitare pregiudizio al Comune. In tal caso il corrispettivo da liquidare sarà determinato proporzionalmente ai servizi effettivamente eseguiti.

In caso di recesso da parte dell'aggiudicatario, senza rispetto del termine di preavviso pattuito, al corrispettivo come sopra determinato, si applicherà, a titolo di penale, una detrazione fino ad un massimo del 10% di quanto spettante.

### **Art. 13 – Penali**

Nel caso in cui il Comune di Canolo riscontri inadempienze agli obblighi contrattuali ovvero relativamente alle modalità di gestione definite negli articoli precedenti, lo stesso contesterà per iscritto tali inadempienze invitando l'aggiudicatario a fornire dettagliate spiegazioni in merito.

In caso di inerzia ovvero quando le spiegazioni fornite non siano considerate adeguate, fatta salva ogni altra facoltà, il Comune di Canolo applicherà una penale pari a € 100,00 a fronte di ogni inadempimento contestato.

Qualora si verificassero persistenti e gravi inadempimenti alle prestazioni affidate, e comunque dopo l'applicazione di penali in numero non inferiore a tre, il Comune di Canolo ha facoltà di risolvere il presente contratto, senza obbligo di preavviso o di pronuncia giudiziaria e di fare eseguire le prestazioni non rese ad altro soggetto, in danno e a spese dell'aggiudicatario, salva ogni azione per il risarcimento del maggior danno subito nonché ogni altra azione che il Comune ritenesse di intraprendere a tutela dei propri interessi.

### **Art. 14 – Controversie**

Tutte le controversie relative all'esecuzione del presente disciplinare saranno deferite al giudice ordinario. – Il Foro Competente è quello di Locri – E' esclusa la competenza arbitrale;

.

### **Art. 15 – Incompatibilità**

Il Professionista dichiara, sotto la propria responsabilità, che con il presente incarico non vengono violate le norme vigenti in materia di incompatibilità per la collaborazione con enti pubblici; che, pertanto, non ha rapporti con Amministrazione o Enti pubblici che ostino all'esercizio della libera professione né altri rapporti in contrasto con l'incarico ricevuto.

Nel caso, nel corso dello svolgimento dell'incarico, si dovessero verificare situazioni di incompatibilità o conflitto d'interessi con un soggetto che sia controparte del Comune, il professionista dovrà tempestivamente comunicarlo ed astenersi dall'espletare la propria attività per il caso in questione.

### **Art. 16 – Facoltà del professionista**

E' accordata, al professionista, la facoltà di servirsi della collaborazione di altri colleghi, restando egli, pur tuttavia, il solo responsabile ed unico titolare di cui al presente contratto.

### **Art. 17 - Clausole finali**

La sottoscrizione del presente contratto costituisce accettazione integrale delle condizioni e delle modalità in esso contenute o richiamate e così dello stesso avviso di gara e relativi documenti.

Per quanto qui non espressamente previsto, le parti rinviano alle norme del codice civile, e a quelle proprie dell'ordinamento professionale degli avvocati .

Questo contratto, mentre è subito impegnativo per il professionista lo diventerà per il Comune solo quando sarà divenuto esecutivo a norma di legge.

### **Art. 18 - Spese contrattuali**

Il presente contratto verrà registrato in caso d'uso, trattandosi di prestazione di servizi assoggettata ad IVA, ai sensi degli articoli 5 e 8 del D.P.R. n. 131 del 26 Aprile 1986 e s.m.i., a cura e spese del richiedente.

Letto, approvato e sottoscritto.

PER IL COMUNE DI CANOLO

Il Responsabile dell'area Amministrativa

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 2), 3), 4), 5), 9), 10), 11) e 13).

PER IL COMUNE DI CANOLO

Il Responsabile dell'area Amministrativa

IL PROFESSIONISTA