

SCHEMA DISCIPLINARE D'INCARICO LEGALE

L'anno 2020 il giorno _____ del mese di _____ nella sede del Comune di Tarsia con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge a norma dell'art. 1372 del codice civile;

TRA

1) il Comune di Tarsia (di seguito denominato Comune), rappresentato in questo atto dal Responsabile Area Amministrativa il quale dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente stesso, in esecuzione della delibera di G.C. n. 71 del 21/09/2020 e della determinazione di incarico n. _____ del _____;

E

2) l'Avv. _____ del Foro di _____, nato a _____ il _____, residente a _____, via _____, c.f. _____, p.iva _____ di seguito denominato legale.

Premesso che è stato proposto appello avverso la sentenza n. 824/2019 emessa dal Tribunale di Castrovillari in data 31/10/2019 e pubblicata il 04/11/2019, promosso innanzi alla Corte di Appello di Catanzaro, la cui udienza di prima comparizione è fissata per il giorno 30/11/2020, giusta nota prot. n. 6213 del 06/10/2020 trasmessa dal legale dell'Ente in primo grado, avv. Massimiliano Sannuto;

-la Giunta Comunale, con atto n. 88 del 02/11/2020, ha deliberato di costituirsi e resistere avanti al tribunale di Castrovillari al fine di tutelare gli interessi del Comune, dando mandato al Responsabile dell'Area interessata per i conseguenti atti gestionali, compresa la stipula del disciplinare di incarico;

-il legale designato, ricevuta e letta copia del provvedimento di incarico, dichiara formalmente di accettare l'incarico nel pieno rispetto delle clausole di seguito elencate.

Ciò premesso, tra le parti come sopra costituite, si conviene e si stipula quanto segue:

ARTICOLO 1. Oggetto

L'incarico ha per oggetto la difesa e rappresentanza in giudizio del Comune nei giudizi di innanzi alla Corte di Appello di Catanzaro per atto di citazione in appello avverso la sentenza n. 824/2019 emessa dal Tribunale di Castrovillari, promossi contro il Comune di Tarsia. L'incarico comprende oltre alla difesa tecnica anche ogni assistenza di carattere legale in ordine alla questione dedotta in giudizio, di talchè l'Amministrazione potrà richiedere al professionista incaricato delucidazioni e pareri scritti anche per soluzione di procedimenti tecnici/amministrativi strettamente collegati al contenzioso di cui al presente incarico, pareri tecnici in ordine all'opportunità di instaurare e/o proseguire in giudizio, di sollevare eccezioni e su tutti gli atti, adempimenti e comportamenti che, in conseguenza dell'instaurazione del giudizio, l'Amministrazione dovrà adottare a tutela e garanzia dei propri interessi e diritti, ivi compresa l'eventuale predisposizione di atti di transazione.

ARTICOLO 2. Durata

L'incarico cessa con la definizione del singolo grado di giudizio. Per gli ulteriori ed eventuali gradi della procedura l'Amministrazione si riserva di assumere senza pregiudizi per il Comune, specifici ed ulteriori provvedimenti amministrativi di incarico.

ARTICOLO 3. Comunicazioni

Il professionista si impegna a comunicare, in forma scritta, gli sviluppi del procedimento, con particolare riferimento a ciascun adempimento processuale posto in essere, avendo cura di rimettere tempestivamente all'Amministrazione Comunale copia di ogni atto prodotto in giudizio e anche allegando i verbali di causa e dando comunicazione delle date di udienza; ove nel corso del giudizio dovessero esserci sviluppi che possano incidere sull'impegno di spesa assunta con l'atto di conferimento dell'incarico, il professionista dovrà comunicarlo tempestivamente onde consentire

i necessari correttivi sull'impegno finanziario assunto. Entro il 30 novembre di ciascun anno, al fine di consentire una periodica ricognizione dello stato della causa, il professionista si impegna a trasmettere una breve relazione sulla situazione del contenzioso. Qualora richiesto, a fini di chiarimenti il legale assicura la propria presenza presso gli uffici comunali per il tempo ragionevolmente utile per l'espletamento dell'incombenza. Il legale è tenuto a prospettare all'Amministrazione ipotesi e soluzioni tecniche idonee a tutelare gli interessi dell'Ente, ivi comprese istruzioni e direttive necessarie per prevenire pregiudizi per il Comune. Il Comune si obbliga a fornire tempestivamente, per il tramite dei propri uffici e del proprio personale ogni informazione, atti e documenti richiesti dal legale.

ARTICOLO 4. Incompatibilità, revoca e recesso dall'incarico

Il professionista incaricato dichiara formalmente di impegnarsi ad esercitare il mandato con impegno e massimo zelo e scrupolo professionale, nel pieno rispetto delle norme di legge e delle regole deontologiche che regolano la professione. All'uopo dichiara di non avere in corso comunione di interessi, rapporti di affari o d'incarico professionale né relazioni di coniugio, parentela e affinità entro il quarto grado con la controparte (o con i legali rappresentanti in caso di persona giuridica), 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 conflitto di interessi e/o incompatibilità e/o inconferibilità con l'incarico in parola alla stregua di norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale. Nel caso di incompatibilità sopravvenuta successivamente alla sottoscrizione della presente convenzione, il professionista si impegna a darne comunicazione scritta all'Ente entro e non oltre il termine di dieci giorni. Il professionista, dichiara, altresì di non accettare incarichi da terzi pubblici o privati contro il Comune di Tarsia per tutta la durata del rapporto professionale instaurato. Fatta salva l'eventuale responsabilità di carattere penale a disciplinare, cui dovesse dar luogo la violazione anche di una sola delle predette prescrizioni, l'Amministrazione ha la facoltà di revocare il mandato in presenza anche di una sola delle predette condizioni di incompatibilità, al contempo riservandosi la facoltà di segnalare al Consiglio dell'Ordine eventuali violazioni del codice deontologico vigente. Il Comune ha facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico al legale, previa comunicazione scritta con raccomandata a/r o pec, con l'obbligo di corrispondere il compenso per l'attività fino a quel momento espletata e di rimborsare le eventuali spese sostenute. Il legale ha la facoltà di rinunciare al mandato per giusta causa, con il diritto al compenso per l'attività fino a quel momento espletata e al rimborso delle eventuali spese sostenute, avuto riguardo al risultato utile che ne sia derivato al Comune.

ARTICOLO 5. Compenso dovuto

Al momento del conferimento dell'incarico, le parti concordano il compenso spettante. Il professionista con nota prot. n. 6736 del 26/10/2020 ha comunicato il preventivo di spesa onnicomprensivo di € 3.729,13 (calcolato secondo i parametri minimi di legge ulteriormente ridotti). Il preventivo ricomprende i compensi per le fasi studio, introduttiva, istruttoria e decisoria. Ove taluna di queste fasi non dovesse essere svolta per qualsiasi ragione, il relativo compenso dovrà essere decurtato dall'importo preventivato. In caso di condanna della controparte a tutte le spese di lite, il legale nominato accetta di ricevere il compenso nella misura determinata dal giudice ove questa sia inferiore a quella stabilita nel presente atto e non potrà pretendere ulteriori somme dal Comune a qualsiasi titolo. In caso di compensazione delle spese di giudizio, il legale accetta di ricevere dal Comune il compenso preventivato, salvo il minor importo liquidato dal Giudice, ritenendosi con ciò interamente soddisfatto di ogni sua competenza. Le liquidazioni avranno luogo entro 60 giorni dalla data di presentazione delle fatture e/o parcelle con valore di fatture, quando l'impegno di spesa assunto non richiede eventuali integrazioni. Al conferimento dell'incarico, al professionista è riconosciuto il diritto di richiedere un acconto a compimento dell'atto introduttivo del giudizio nella misura massima del 20% della somma impegnata. Tale acconto sarà imputato a discrezione del professionista in acconto sul rimborso spese (non imponibile fiscalmente) ovvero su altre competenze professionali, salvo conguaglio in sede di accertamento definitivo a presentazione di parcella di saldo. Il professionista si impegna, altresì, a non richiedere, nel periodo di un anno dalla trasmissione della nota specifica, il pagamento di interessi moratori da eventuale ritardato pagamento.

ARTICOLO 6. Trattamento dati

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento Ue 2016/679, si informa il legale, il quale ne prende atto e dà il relativo consenso, che i dati contenuti nel presente disciplinare saranno trattati nei modi e nei limiti necessari per adottare i provvedimenti di competenza, con procedure prevalentemente informatizzate e a cura delle sole unità di personale od organi interni al riguardo competenti. Gli interessati hanno diritto di esercitare i diritti di cui all'art. 7 della legge 196/2003 e successive modifiche e integrazioni. Il Responsabile per il trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Vigilanza.

ARTICOLO 7. Disposizioni finali

La sottoscrizione del presente disciplinare di incarico costituisce accettazione integrale delle condizioni e delle modalità in esso richiamate e vale anche come comunicazione di conferimento dell'incarico. Per quanto non previsto dal presente disciplinare, le parti rinviano alle norme del codice civile, a quelle dell'ordinamento professionale degli avvocati ed alle norme in ordinamento degli Enti Locali. La presente scrittura privata sarà registrata soltanto in caso d'uso, ai sensi e per gli effetti dell'art.2, della Tariffa-Parte Seconda-,allegata al DPR 26.04.1986, n° 131 e ss. mm. ed ii. Ogni eventuale spesa inerente e conseguente alla stipula del presente atto è a totale carico del legale.

Letto, approvato e sottoscritto.

PER IL COMUNE
Il Responsabile

IL PROFESSIONISTA INCARICATO
Avv. _____