



CITTA' DI AVOLA
(PROVINCIA DI SIRACUSA)

**DISCIPLINARE DI INCARICO
PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI**
CIG: _____

* * * * *

L'anno duemilavent ____, il giorno __ del mese di _____, adAvola,

TRA

il Comune di Avola(di seguito: Comune), in persona del Capo dell'Unità di Staff Avvocatura Comunale, Avv. _____, giusta Determinazione Sindacale n. ___ del __/__/202__, domiciliato per la carica presso la sede del Comune in Avola, corso Garibaldi 82, C.F. 80000970899 – PEC: ufficioga-le@pec.comune.avola.sr.it;

E

l'Avvocato _____ del Foro di _____ (di seguito: Legale), con studio in _____, via/piazza _____ n. ____, C.F.: _____ – PEC: _____@_____;

Premesso:

- che il Comune di Avola ha necessità di avvalersi delle prestazioni professionali di un avvocato di fiducia;
- che la Giunta Municipale, giusta nella Deliberazione n. ___ del __/__/202__, ha individuato nella persona del suddetto Legale il professionista cui affidare l'incarico della difesa dell'Ente;

Vista:

- la Determinazione n. ___ del __/__/2020 dell'Unità di Staff Avvocatura Comunale(di seguito: Ufficio) con la quale è stato approvato il disciplinare d'incarico tipo relativo ai rapporti tra l'Ente e gli avvocati del libero Foro incaricati della sua difesa giudiziale;

tra le parti sopra costituite, si conviene e stipula che l'incarico di difesa giudiziaria del Comune sarà regolato secondo le seguenti modalità e condizioni:

- 1) l'incarico ha per oggetto la difesa del Comune nel giudizio _____;
- 2) il Legale, previo invito dell'Ufficio a definire gli onorari anche eventualmente derogando ai minimi tariffari:
 - 2.a) concorda con l'Ufficio che, per la quantificazione dei compensi dovuti a seguito dell'incarico professionali conferito, i parametri di cui al D.M. n. 55/2014 e succ. mod. sono i seguenti:



- 2.a.1) la causa rientra nella competenza dell'A.G. (specificare se rilevante la materia):
_____;
- 2.a.2) il valore della causa è paria a: _____;
- 2.a.3) sono sussistenti le seguenti cause di aumento o diminuzione del compenso: _____

_____;
- 2.a.4) le spese vive necessarie sono quantificate come segue: € _____ per
_____, € _____ per _____, € _____
per _____, € _____ per _____;
- 2.b) assume l'impegno a fatturare per l'incarico professionale conferito, previa trasmissione all'Ufficio del pro-forma di fattura a mezzo pec e conseguente nota di riscontro inviata dall'Ufficio stesso mezzo entro i successivi 10 giorni:
- 2.b.1) applicando i parametri di cui al superiore punto 2.a) nella misura minima prevista dal Decreto Ministeriale vigente al momento della prestazione professionale e, comunque, in misura non superiore ad € _____ (comprese le spese vive, le spese generali, l'IVA e la CPA), sia in caso di soccombenza del Comune, sia in caso di disposta compensazione delle spese di lite, sia in caso di disposta liquidazione giudiziale in danno di controparte soccombente in misura inferiore al suddetto importo onnicomprensivo di € _____;
- 2.b.2) in misura pari a quella determinata dall'A.G., in caso di soccombenza di controparte con condanna di quest'ultima al pagamento delle spese di lite per un importo superiore a quello sopra specificato al punto 2.b.1); in tal caso i compensi potranno essere corrisposti al Legale direttamente dalla parte soccombente, ed all'uopo il Legale potrà chiedere all'A.G. la distrazione delle relative somme; resta fermo:
- il diritto del Legale di fatturare al Comune compensi in misura non superiore all'importo di € _____ sopra indicato al punto 2.b.1) in caso di insolvibilità di controparte soccombente accertata dal Legale distrattario;
 - il dovere del Legale di restituire al Comune gli importi relativi ad eventuali acconti ricevuti in caso di pagamento dei suoi compensi da parte di controparte soccombente;
- 2.c) prende atto;
- 2.c.1) che i compensi professionali dovuti saranno liquidati solo in presenza di fattura elettronica, riportante il CIG sopra specificato, il Codice Univoco BGGNCL e gli estremi del presente disciplinare o della comunicazione d'incarico contenente l'indicazione dell'avvenuto impegno di spesa e della relativa copertura finanziaria;
- 2.c.2) che, per come si evince dalla Deliberazione di Giunta Municipale n. ___ del ___/___/202___, per il pagamento dei compensi in questione è stato assunto l'impegno di spesa di € _____



_____, annotato al n. ____/____ del registro impegni, ed è stato attestata da parte del Responsabile del Servizio Finanziario la copertura finanziaria;

- 3) il legale dichiara di avere stipulato in data __/__/____ la polizza assicurativa n. _____ con la compagnia assicurativa _____, per un massimale di € _____,00 (_____/00), con scadenza al __/__/____, a copertura dei rischi così detti "da responsabilità professionale" e si impegna a rinnovarla alla scadenza sino al completo svolgimento dell'incarico;
- 4) a fronte dei compensi come sopra concordati al punto 2.b), il Comune liquiderà, previa richiesta del Legale nonché approvazione dell'Ufficio ed eventuale emissione della relativa fattura elettronica:
 - 4.a) acconti nella misura non superiore all'80% di quanto previsto, per le fasi già espletate, applicando i parametri di cui al superiore punto 2.a);
 - 4.b) il rimborso delle spese vive documentate preventivate al punto 2.a.4);fermo restando che acconti e rimborsi liquidati saranno scomputati all'atto della liquidazione finale;
- 5) il Legale si impegna a relazionare e tenere costantemente informato l'Ufficio circa l'attività di volta in volta espletata, 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. L'incarico comprende anche l'eventuale predisposizione di atti di transazione della vertenza. 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 di difesa, non darà luogo a compenso ulteriore oltre quello previsto per l'incarico principale. Il legale incaricato comunicherà per iscritto e con la massima celerità l'intervenuto deposito di ogni provvedimento giudiziale. In quella stessa sede il professionista prospetterà ogni conseguente soluzione tecnica idonea a tutelare gli interessi del Comune, ivi comprese istruzioni e direttive necessarie per dare completa ottemperanza alle pronunce giudiziali e prevenire pregiudizi per il Comune;
- 6) al fine di mantenere il controllo della spesa, il legale si obbliga ad astenersi dall'espletare prestazioni professionali non coperte da regolari e preventivi impegni di spesa. Allorquando, pertanto, la somma impegnata dovesse divenire insufficiente per il prosieguo della difesa, il legale dovrà tempestivamente avvertire il Comune affinché quest'ultimo provveda ad assumere l'ulteriore impegno di spesa, seppure presuntivo, per consentire al legale il prosieguo dell'incarico. In mancanza dell'impegno integrativo e/o aggiuntivo comunicato per iscritto, nessun onere potrà gravare sul Comune. Attesa la particolare natura delle spese legali, confermata a più riprese dalla giurisprudenza della Suprema Corte, il legale non potrà rimettere parcelle per il pagamento oltre il 15 novembre di ciascun anno. Le parcelle ricevute al protocollo generale dell'Ente oltre quella data saranno restituite con invito a produrle nel successivo esercizio finanziario senza che ciò possa dar luogo a ristoro o ad interessi di alcun genere;



- 7) il Legale 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 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 di 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. In caso di violazione anche di una sola delle predette prescrizioni, l'Amministrazione può risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 e ss. del c.c., fatta salva l'eventualità responsabilità del Legale. A tal fine il Legale si impegna a comunicare tempestivamente all'Ufficio l'insorgere di ciascuna delle condizioni di incompatibilità prima richiamate;
- 8) al Legale non è data facoltà di delegare a terzi professionisti l'adempimento dell'incarico senza il preventivo e necessario consenso scritto da esprimersi nelle forme di legge da parte del Comune, salvo che per le 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 debba 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 dal presente atto per il Legale che rimane unico responsabile nei riguardi del Comune. La designazione del domiciliatario non comporta oneri aggiuntivi per il Comune, salvo il rimborso delle spese dal medesimo sostenute ed effettivamente documentate che saranno comunque:
 - preventivate al punto 2.a.4);
 - anticipate dal Legale;
- 9) il Comune ha facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico al Legale, previa comunicazione scritta 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);
- 10) 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 al precedente punto 2), avuto riguardo al risultato utile che ne sia derivato al Comune;
- 11) il Comune si obbliga a fornire tempestivamente, per il tramite dei propri uffici e del proprio personale, ogni informazione, atti e documenti utili alla migliore difesa e richiesti dal Legale;
- 12) la sottoscrizione del presente disciplinare di incarico costituisce accettazione integrale delle condizioni e delle modalità in esso contenute o richiamate e vale anche come comunicazione di conferimento dell'incarico;
- 13) per quanto non previsto dal presente disciplinare, le parti rinviano alle norme del codice civile, a quelle proprie dell'ordinamento professionale degli avvocati ed alle relative tariffe professionali;



CITTA' DI AVOLA

foglio nr.5

- 14) il presente contratto, sottoscritto digitalmente e concluso mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente nell'apposito scambio tramite posta elettronica certificata sopra specificata, è soggetto a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, c. 2, del D.P.R. n. 131/86, con oneri a carico di chi vi ha dato causa.

PER IL COMUNE DI AVOLA
Il Capo dell'Unità di Staff Avvocatura Comunale
Avv. _____
(firmato digitalmente)

IL PROFESSIONISTA
Avv. _____
(firmato digitalmente)

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), 4), 5) e 6).

PER IL COMUNE DI AVOLA
Il Capo dell'Unità di Staff Avvocatura Comunale
Avv. _____
(firmato digitalmente)

IL PROFESSIONISTA
Avv. _____
(firmato digitalmente)

**INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'articolo 13 del REGOLAMENTO EUROPEO n. 2016/679- D.LVO 196/03 (e smi)**

Il Comune di Avola, "Titolare del trattamento dei dati", nel rispetto dei principi sanciti dal REGOLAMENTO EUROPEO n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali nonché alla libera circolazione di tali dati, fornisce le seguenti informazioni.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA.

I dati personali saranno trattati dal Comune di Avola esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali delle Amministrazioni e di rilevante interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

LUOGO O MODALITA' DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati si svolge presso la sede del Comune di Avola (corso Garibaldi 82, - 96012 Avola), con la collaborazione di altri soggetti appositamente designati come responsabili del trattamento o soggetti autorizzati al trattamento dei dati.

Il trattamento dei dati avviene per il tempo strettamente necessario a conseguire le finalità, anche mediante l'utilizzo di strumento automatizzati osservando le misure di sicurezza volte a prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati.

I dati sono trattati esclusivamente da personale prevalentemente tecnico, autorizzato al trattamento, o da eventuali soggetti autorizzati per occasionali operazioni di manutenzione, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

I dati personali forniti (nome, cognome, residenza, riferimenti telefonici, indirizzo e mail) possono essere utilizzati per altre operazioni di trattamento in termini compatibili con gli scopi della raccolta e vengono comunicati a terzi nel solo caso in cui sia a tal fine necessario (servizio di spedizioni o altri ipotesi simili).

OBBLIGO O FACOLTA' DI CONFERIRE I DATI

Il mancato conferimento dei dati (ad esempio i dati anagrafici, recapiti telefonici, indirizzo email) comporterà l'impossibilità da parte dell'Amministrazione Comunale di poter svolgere i propri compiti istituzionali e di rilevante interesse pubblico o di adempiere agli obblighi di legge o di regolamento.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati verranno conservati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, secondo il principio di limitazione della conservazione, previsto all'art. 5 del Regolamento UE o in base alle scadenze previste dalle norme di legge.

DESTINATARI DEI DATI

I dati non sono destinati a terzi o oggetto di comunicazione o diffusione, salvo che disposizioni di legge o di regolamento dispongano diversamente.

TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO.

I dati non vengono trasferiti a Paesi terzi e al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Avola (corso Garibaldi 82, - 96012 Avola), protocollo@pec.comune.avola.sr.it; responsabile del trattamento è il Capo dell'Unità di Staff Avvocatura Comunale contattabile all'indirizzo mail: ufficiolegale@pec.comune.avola.sr.it.

DIRITTI DELL'INTERESSATO.

In base all'art.15 e seguenti del REGOLAMENTO UE, gli interessati ovvero le persone fisiche cui si riferiscono i dati, possono esercitare in qualsiasi momento i propri diritti nei confronti del Titolare; in particolare il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se essi risultano incompleti o erronei e la cancellazione, se essi sono stati raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del TITOLARE.

Per tali motivi, è possibile rivolgersi al Titolare al seguente indirizzo mail: protocollo@pec.comune.avola.sr.it.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è contattabile all'indirizzo mail: dpo@comune.avola.sr.it.

L'interessato potrà proporre reclamo all'Autorità di controllo italiana, Garante per la protezione dei dati personali (Garante per la Privacy) con sede in ROMA, Piazza di Monte Citorio n. 121, CAP 00186.

MODIFICHE

La presente Informativa è in vigore dal 31 ottobre 2018.

Il Comune di Avola si riserva di modificarne o semplicemente aggiornarne il contenuto, in parte o completamente, anche a causa di variazioni della normativa e che verranno pubblicate sul sito e acquisteranno efficacia vincolante. Il Comune di Avola invita quindi gli interessati a visitare con regolarità il Sito affinché possa essere sempre aggiornato ed avere cognizione della più recente ed aggiornata versione della presente Privacy Policy.

Io sottoscritto/a dichiaro di aver preso visione dell'informativa ed esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali per le finalità sopra indicate.

PER IL COMUNE DI AVOLA
Il Capo dell'Unità di Staff Avvocatura Comunale
Arr. _____
(firmato digitalmente)

IL PROFESSIONISTA
Arr. _____
(firmato digitalmente)