



COMUNE DI ACQUAPPESA
(Prov. Di Cosenza)

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

N. <u>14</u> del Reg.	OGGETTO: Costituzione Ufficio Legale.
Del <u>26-02-2015</u>	

L'anno duemilaquindici il giorno VENERDI del mese di FEBBRAIO alle ore 16,00 nella Sede Comunale, regolarmente convocata nei modi di legge si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Sigg.ri:

	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>	<i>Assente</i>
1)	Giorgio Maritato	Sindaco	X	
2)	Giuseppe Spanò	Assessore	X	
3)	Miche Borrelli	Assessore		X

Partecipa alla seduta, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, il Segretario Comunale dr Attilio Domanico;

Assume la Presidenza il Sindaco, Sig. Giorgio Maritato, il quale dopo il riscontro del numero legale dei presenti, invita alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto:

4. Di individuare per il corrente anno, a seguito di scorrimento della graduatoria, giusta bando di selezione in data 22.07.2011, quale professionista a cui affidare la titolarità dell'Ufficio Legale fino alla data del 31.12. 2015, l'Avv. Antonietta Vattimo del Foro di Paola;
5. Di approvare l'unito schema di convenzione da stipularsi tra le parti;
6. Di stabilire, quale compenso per il suddetto incarico, l'importo mensile di EURO 1.100,00 oltre oneri di legge;
7. Di demandare al Responsabile del Settore I° - Servizi Amministrativi/Affari Generali ogni attività gestionale conseguente e propedeutica al perfezionamento della soluzione organizzativa prospettata;

DELIBERA, altresì

Con voti unanimi e favorevoli dei presenti, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4°, del D.Lgs.267/2000.





COMUNE DI ACQUAPPESA

(Provincia di Cosenza)

CONVENZIONE REGOLANTE L'INCARICO PROFESSIONALE PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI LEGALI NEL COMUNE DI ACQUAPPESA

L'anno duemilaquindici, addì _____ del mese di _____ alle ore _____
nella Segreteria del Comune di Acquappesa, in esecuzione della Delibera della Giunta Comunale
n. _____ tra i Signori;

1) Avvocato _____ - nato a Fuscaldo _____ e residente in
_____ alla Via _____ n. _____ - in qualità di professionista
incaricato, più brevemente denominato "PROFESSIONISTA";

2) Sante Brusca, nato in Acquappesa il 01.11.1955 ed ivi residente alla C.da Chiusoli n.13 - in
qualità di Funzionario Resp. del Settore Affari Generali del Comune di Acquappesa;

Si conviene la seguente convenzione avente valenza di scrittura privata stipulata tra le parti come sopra costituite;

ART.1

OGGETTO

1. La presente convenzione, in attuazione della delibera di Giunta Comunale sopra richiamata regola e disciplina le funzioni ed i campi di intervento per l'esercizio delle funzioni, legali nel Comune di Acquappesa.
2. Le attività legali saranno svolte dal professionista, presso idonei locali messi a disposizione dalla Amministrazione che assicureranno l'espletamento dell'incarico con personale specializzato e con idonea struttura provvista di tutto ciò occorrente all'espletamento delle funzioni assegnate.
3. Il mandato deve essere svolto per tutte le attività previste nel successivo art. 6.
4. Ogni spesa relativa allo svolgimento delle funzioni e dei compiti di cui al successivo art. 6 rientra nel trattamento economico di cui al successivo art. 8, con esclusione delle sole spese vive affrontate quali contributi unificati, notifiche, bolli.

ART.2

NOMINA E DURATA DELL'INCARICO

1. Il professionista è legato al Comune di Acquappesa da stretto rapporto fiduciario.

2. La durata del rapporto che si instaura con la presente convenzione è fino alla data del _____.
3. Resta inteso che eventuali procedure giudiziali di qualsiasi natura, il cui iter non risulti concluso alla data di scadenza, continueranno ad essere espletate dal professionista fino alla loro definizione, (sentenza) senza erogazione del trattamento economico previsto nel successivo art. 8, tranne che per le spese previste all'art 1.
3. Il professionista incaricato, allo scadere dei termini convenzionali, si impegna nella prosecuzione degli incarichi relativi alle procedure in corso salvo i casi di obiettive incompatibilità.

ART.3

INCOMPATIBILITA'

1. Il professionista non può svolgere incarichi in contrasto con l'Ente. Non può avere in corso contenzioso o situazioni di potenziale incompatibilità con la tutela degli interessi del Comune di Acquappesa (Nel caso di studio legale associato, tale incompatibilità va rimossa se esistente nei confronti di tutti gli associati allo studio medesimo).

2. Il professionista si impegna a non assumere incarichi, a pena di decadenza, di tutela di soggetti terzi contro il Comune di Acquappesa per la intera durata del rapporto contrattuale ;

In caso di incompatibilità sopravvenuta il professionista incaricato ha il dovere di optare per l'attività che intende svolgere. Qualora rimanga accertato potenziale incompatibilità, il Comune procede alla sua revoca, con le modalità indicate nel successivo art. 4.

ART.4

REVOCA - DECADENZA

1. Il Professionista può essere revocato dal Comune per i motivi di incompatibilità sopra descritti o per gravi inadempienze agli obblighi connessi al suo ufficio, e decade dall'ufficio:
 - a) per sopraggiunta incompatibilità, qualora non si faccia cessare la relativa causa entro 10 giorni dalla contestazione;
 - b) per condanna con sentenza divenuta irrevocabile per delitto commesso nella qualità di pubblico ufficiale, o con abuso di poteri o con violazioni dei doveri inerenti ad una pubblica funzione, ad una pena detentiva della durata superiore ad un anno.
2. In caso di inadempienze dovute a colpa grave, imputabile esclusivamente al professionista, non verrà corrisposto alcun compenso, fermo restando il risarcimento dei danni derivanti da responsabilità professionale.
3. La revoca e la decadenza sono contestate dall'ufficio competente su proposta del Sindaco.

4. Nei casi di revoca o incompatibilità sopraggiunta nulla spetterà al professionista con ripetizione di tutte le somme ricevute dall'ente.

ART. 5

RINUNCIA

1. Il professionista può rinunciare all'incarico, con preavviso di sessanta giorni da inoltrarsi alla Amministrazione comunale mediante lettera raccomandata A.R. previa espressa autorizzazione dell'Ente.

ART. 6

COMPITI E FUNZIONI

1. Il professionista è preposto allo svolgimento delle seguenti funzioni:

- assistenza, difesa e rappresentanza dell'Ente nel contenzioso in materia civile, penale, amministrativa e contabile;
- assistenza stragiudiziale;
- redazione pareri legali;
- esecuzioni coattive;
- consulenza e assistenza legale al Sindaco, alla Giunta ed agli uffici;
- se richiesta, attività di consiglio, indirizzo e supporto giuridico qualificato nei confronti dell'attività istituzionale dell'Ente. In particolare, tale consulenza si esplicherà tramite consultazioni anche telefoniche, pareri scritti ed indirizzi di comportamento con approfondimento delle questioni sottoposte, esame e studio delle pratiche, conferenze di trattazione, redazioni di diffide, consulenza per la predisposizione di bozze di atti amministrativi, ordinanze, contratti e regolamenti.
- disponibilità per consultazioni agli amministratori e/o ai funzionari che ne facciano richiesta.

2. Rimane a discrezione degli amministratori e funzionari, nei modi di legge e stabiliti dai contratti di categoria per i lavoratori dipendenti del Comune, la piena autonomia di scegliere altri professionisti di fiducia per la tutela di diritti personali sempre inerenti al mandato politico e/o all'espletamento delle funzioni.

3. Durante l'espletamento dell'incarico il professionista non dovrà accettare mandati o incarichi che possono ingenerare un conflitto di interessi con la posizione dell'Amministrazione comunale. In tal caso il professionista s'impegna a comunicare tempestivamente al Comune l'eventuale assunzione di incarichi contro l'Ente, demandando alla Amministrazione la decisione circa la prosecuzione del rapporto instauratosi con il presente disciplinare.

4. Per quanto non previsto espressamente nel presente atto, ferme restando le disposizioni normative inderogabili vigenti in materia, si richiamano espressamente gli articoli 2230 e seguenti del Codice Civile.
5. L'Amministrazione si riserva di confermare gli incarichi legali ai professionisti la cui attività in difesa dell'Ente, alla data di entrata in vigore del presente disciplinare è ancora in essere.
6. Il professionista incaricato si impegna a relazionare periodicamente al Comune sullo stato della controversia nonché alla conclusione del giudizio, si impegna altresì a depositare in Comune tutti i relativi atti di causa in originale.
7. Verrà comunque garantita una presenza minima di giorni due a settimana presso la sede comunale per attività di ricognizione e ricostruzione in materia di contenzioso in itinere e pendente.
8. Relazione periodica sul contenzioso assegnato.

ART.7 POTERI

1. Il professionista è sottratto ad ogni forma di dipendenza gerarchica o funzionale da parte degli organi del comune.
2. Il professionista ha diritto di accedere agli atti d'ufficio, relativi al caso di specie e non può essere ad egli opposto il diniego ai sensi dell'art. 24, comma quarto della L. 7.8.90, n. 241, pertanto, è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge.
3. Per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni, gli amministratori, i dirigenti ed i responsabili dei procedimenti del comune e degli enti nello stesso individuati, sono tenuti a fornire al professionista le informazioni, le notizie, i chiarimenti e i documenti utili allo svolgimento della funzione entro 15 giorni dalla sua richiesta. In casi di particolare necessità ed urgenza, adeguatamente motivati, è data al professionista la possibilità di fissare diverso termine di adempimento alla richiesta.
4. Il professionista può fare richieste, adeguatamente motivate, di convocare il responsabile del procedimento presso il suo ufficio quando ve ne sia la necessità, per esaminare congiuntamente gli atti del procedimento.
5. Il professionista è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuti in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenere segrete e riservate ai sensi delle leggi vigenti.
6. Il professionista può, per questioni di rilevanza giuridica, proporre al Sindaco e alla sua Giunta la nomina di esperti di diritto al fine di coadiuvarlo nella redazione di atti giudiziario di pareri legali. Le spese per la loro nomina sono a carico del bilancio comunale.

7. In riferimento al contenzioso assegnato, al fine di garantire un' efficace strategia difensiva nell'interesse dell'Ente , pur nel rispetto del principio di autonomia , ogni attività deve essere opportunamente e preventivamente concordata con l'Amministrazione comunale.

8. Resta salva ed impregiudicata la possibilità da parte dell'Amministrazione di conferire , in forza di propria discrezionalità o per motivi di opportunità nell'interesse dell'Ente , incarichi di assistenza e rappresentanza giudiziale ad altri professionisti abilitati e , dunque, al di fuori della convenzione .

ART.8

TRATTAMENTO ECONOMICO

- 1) L'importo mensile previsto è di € 1.100,00 oltre oneri di legge e le spese vive relative ad eventuali contributi unificati e/o per bolli e spese di notifica. La liquidazione interviene a cura dell'Ente previa presentazione di regolare fattura. Le spese ammesse saranno rimborsate dall'Amministrazione con cadenza trimestrale previa presentazione di documentata rendicontazione; il legale, oltre quanto predetto, non avrà diritto al rimborso di alcuna altra spesa essendo queste già ricomprese nel corrispettivo previsto.
- 2) Al professionista competono, inoltre, nella misura del cinquanta per cento gli onorari e i diritti di causa liquidati espressamente in sentenza a favore dell'Ente .

ART. 9

RAPPORTI

Il professionista relazionerà periodicamente al Sindaco ed al Segretario comunale sull'attività svolta fornendo ogni informazione di sua competenza.

ART. 10

REGISTRAZIONE

La presente convenzione ha luogo di contratto ai sensi del R.D. n.2440 del 18.11.1923 art. 17 e sarà sottoposta a registrazione a tassa fissa con oneri a carico del professionista incaricato, in caso d'uso.



IL FUNZIONARIO C.LE

IL PROFESSIONISTA INCARICATO

IL SEGRETARIO COMUNALE



PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

(Art. 49, 1° comma, T.U.E.L. approvato con D.Lgs 18.08.2000 n. 267)

Parere per la regolarità tecnica

UFFICIO AFFARI GENERALI

Si esprime parere: Favorevole

IL RESP. DEL SETTORE

Data _____

RESPONSABILE SETTORE 1°
(Sante Brusca)

Parere per la regolarità contabile

UFFICIO RAGIONERIA

Si esprime parere: _____

IL RESP. DEL SETTORE

Data _____

Si attesta che il programma dei pagamenti previsti nell'atto di cui al presente visto di regolarità è compatibile con le regole di finanza pubblica e con la previsione degli stanziamenti di bilancio in termini di competenza, accertata idonea programmazione dei flussi di cassa della parte in conto capitale.

IL RESP. DEL SETTORE

Data _____

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.T.O. *dr Attilio Domanico*

IL SINDACO

dr Giorgio Maritato

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

N. 132 del Reg. delle Pubbl.

Il presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio Comunale il 05-03-15 e per 15 giorni consecutivi.

Li. 05-03-15

IL Resp. del Servizio

Informativa art. 35, comma 1, lett. h, Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33:

Avverso il presente atto è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale della Calabria nel termine di giorni 60 (sessanta) dalla pubblicazione, ovvero, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di giorni 120 (centoventi).