



COMUNE DI COSOLETO  
Città Metropolitana di Reggio Calabria  
Piazza Italia – 89050 Cosoleto (RC)  
Tel. 0966/962003 - Fax 0966/962154 - Codice Fiscale 01234470803

.....

**OGGETTO:** Procedura comparativa per l'affidamento, mediante convenzione per la durata di anni 1(uno), di servizi legali consistenti nell'attività di assistenza e consulenza stragiudiziale, di patrocinio e rappresentanza in giudizio del Comune Cosoleto innanzi all'autorità giudiziaria civile, amministrativa e penale in ogni fase e grado. **CIG: Z163A256B1-**

### SCRITTURA PRIVATA

Il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ dell'anno \_\_\_\_\_ presso la residenza municipale del Comune di Cosoleto (RC),

#### TRA

l'Amministrazione Comunale rappresentata dal Responsabile dell'Area Amministrativa \_\_\_\_\_-

#### E

l'avvocato \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con studio legale in \_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_ del Foro di \_\_\_\_\_ n. polizza assicurativa \_\_\_\_\_ stipulata con \_\_\_\_\_;

### PREMESSO

- - che con deliberazione della C.S n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ veniva dato indirizzo al Responsabile dell'Area amministrativa di indire procedura pubblica finalizzata alla individuazione di un legale esterno al quale affidare in convenzione i servizi legali dell'Ente, consistenti nell'attività di rappresentanza e patrocinio innanzi all'autorità giudiziaria civile, amministrativa e penale, di ogni grado, e nell'attività di assistenza e consulenza stragiudiziale agli uffici comunali, in conformità alla disciplina degli artt. 140, 142, 143 e 144 del Codice dei contratti pubblici, nonché nella regolare tenuta di tutti i fascicoli del contenzioso anche pregressi;
- - che con determinazione del Responsabile dell'Area amministrativa n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ venivano approvati lo schema di avviso di selezione, lo schema di convenzione, lo schema di domanda ed il modello A) e modello B) da utilizzare per l'elencazione delle cause trattate nell'ultimo quinquennio;
- - che con determinazione del Responsabile dell'Area amministrativa n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ veniva nominata la Commissione per lo svolgimento della selezione;

- che con determinazione del Responsabile dell'Area amministrativa n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ veniva preso atto della apposita graduatoria formulata dalla nominata Commissione;
- che l'incarico concerne la difesa e la rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione nelle controversie che vedranno il Comune parte attiva o passiva delle stesse, ivi compresa la facoltà di avanzare domanda riconvenzionale, di chiamare in causa terzi per qualsiasi titolo ovvero d'intervenire in giudizio e/o di sollevare eccezioni di qualsiasi natura che si instaureranno durante il periodo di durata dell'incarico e fino alla loro definizione giudiziale, limitatamente al grado di giudizio previsto nel provvedimento di costituzione;
- che l'incarico comprende l'attività di assistenza e consulenza stragiudiziale agli uffici comunali, l'assistenza di carattere legale in ordine alla questione dedotta in giudizio, talché l'Amministrazione potrà richiedere all' Avvocato cui è affidato il servizio delucidazioni scritte, soluzioni tecniche in ordine alla opportunità di instaurare e/o proseguire il giudizio, di addivenire a transazione ed a quant'altro necessario in relazione agli adempimenti o comportamenti che, in conseguenza dell'instaurazione del giudizio, l'Amministrazione dovrà adottare a tutela e garanzia dei propri interessi e diritti, ivi compresa la predisposizione di eventuali atti di transazione;
- che l'Amministrazione stabilirà, nei modi e nelle forme previste, di volta in volta l'opportunità di costituirsi o di avviare un giudizio;
- - che con atto reso ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000 l'avv. \_\_\_\_\_ ha dichiarato di avere rinunciato, in via formale e sostanziale, prima della sottoscrizione della convenzione, agli incarichi professionali in precedenza assunti ed in contrasto con gli interessi dell'Ente;
- - che con atto reso ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000 l'avv. \_\_\_\_\_ ha dichiarato di non assumere, a far data dalla sottoscrizione della convenzione e fino alla definizione giudiziale delle vertenze assegnate, la rappresentanza e la difesa in azioni giudiziarie e stragiudiziali contro il Comune, né personalmente, né tramite propri collaboratori di studio;

**Tutto ciò premesso, tra le parti sopra costituite, si conviene e stipula quanto segue, ai fini del perfezionamento dell'affidamento del servizio di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente e di consulenza e assistenza stragiudiziale:**

#### **ART. 1**

Costituiscono parte integrante e sostanziale tutti gli atti in premessa richiamati, anche ai fini della eventuale integrazione delle disposizioni di seguito specificate e che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare senza riserva alcuna.

#### **Art. 2- Oggetto**

Il Comune di \_\_\_\_\_ affida a \_\_\_\_\_ individuato il servizio giuridico - legale per il Comune di \_\_\_\_\_, che comprende la gestione del contenzioso e in particolare, previa rituale incarico conferito dall'Amministrazione:

- la rappresentanza in giudizio, il patrocinio legale, l'assistenza e la difesa in giudizio nelle materie civili, penali, amministrative, tributarie, ecc., da proporsi a cura del Comune 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, Consiglio di Stato, Corte di cassazione, Corte dei Conti ecc.), il tutto compresa la connessa attività istruttoria nei giudizi civili, amministrativi. Il professionista incaricato si obbliga ad assumere la difesa dell'Ente in tutte le liti future, attive e passive, che si instaureranno durante tutto il periodo di durata dell'incarico e fino alla loro definizione giudiziale, quand'anche la conclusione dovesse andare oltre l'arco di vigenza temporale del rapporto convenzionale, senza alcun compenso aggiuntivo.
- 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 fini della prevenzione del contenzioso, come di seguito indicato, in modo esemplificativo e non esaustivo:
  - ✓ consultazioni orali che esauriscono la pratica e pareri anche telefonici, che non importino informativa e studio particolare;
  - ✓ pareri scritti che importino informativa e studio particolare, previo espletamento della relativa istruttoria con il supporto degli uffici;
  - ✓ esame e studio di pratiche;
  - ✓ redazione di note, diffide, memorie, esposti, relazioni, istanze.
- redazione di verbali di conciliazione e atti di transazione afferenti le vertenze stragiudiziali o giudiziali in carico al professionista, per le quali sia stata previamente valutata l'opportunità e la convenienza dell'Ente di addivenire alla conciliazione ovvero alla transazione;
- disamina finalizzata alla chiusura della lite, nello spirito di assicurare all'ente una valida tutela dei suoi interessi minacciati in sede giudiziaria, senza prostrarla oltre il dovuto ed il necessario, soprattutto laddove è oggettivamente evidente la responsabilità dell'ente o la convenienza di chiudere comunque la vertenza con altri strumenti previsti dalla legge, con reciproca soddisfazione per le parti;

### **Art. 3 Modalità di erogazione del servizio**

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

- ✓ la disponibilità, in termini di reperibilità telefonica
- ✓ la propria personale presenza presso il Comune ogni volta che l'amministrazione comunale lo ritenga necessario e comunque almeno una volta alla settimana presso la sede dell'Ente;
- ✓ 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;
- ✓ l'aggiudicatario si impegna a relazionare periodicamente sullo stato degli affari giuridici pendenti e a tenere informato costantemente il Comune, direttamente il servizio competente e/o il Segretario comunale, 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;

- ✓ l'aggiudicatario 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 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 professionista 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 Cosoleto, al fine di evitare incompatibilità e violazione del codice deontologico;
- ✓ il professionista incaricato non dovrà intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'interesse dell'Ente
- ✓ alla conclusione dei singoli gradi di giudizio, dovrà fornire all'ufficio competente una immediata comunicazione unitamente ad apposita relazione, ferma restando la restituzione dei fascicoli di causa.

L'incarico ha natura di lavoro esclusivamente autonomo, non da luogo a rapporto di impiego, né pubblico né privato, e si intende affidato per la sola attività professionale di avvocato, per lo svolgimento della quale il legale incaricato utilizzerà il proprio studio ed i propri strumenti professionali. L'attività è prestata dal professionista con lavoro proprio e senza vincoli di subordinazione, senza inserimento nell'attività organizzativa dell'amministrazione, senza obblighi di osservanza di orario d'ufficio e senza alcun diritto di utilizzare né personale, né strutture, né attrezzature e beni comunali per incombenze di qualsiasi natura.

#### **Art. 4– Durata del contratto**

L'incarico avrà durata di anni 1 (UNO) con decorrenza dalla data di sottoscrizione della convenzione, eventualmente prorogabile sino ad ulteriori 12 (dodici) mesi mediante sottoscrizione di apposita appendice, alle medesime condizioni della convenzione originaria e con compenso rapportato, in dodicesimi, ai mesi di durata della proroga; ed in ogni caso sino al completamento dell'attività per cui è stato conferito, non conclusa alla data di scadenza della presente convenzione.

#### **Art. 5 – Corrispettivo – Rapporti finanziari**

Il corrispettivo, per ognuno dei professionisti, viene stabilito nella misura di € 10.000,00 (diecimila/00), per dodici mensilità onnicomprensivo di I.V.A. e C.P.A., e qualsiasi voce accessoria anche se prevista dalle tariffe professionali vigenti nel tempo.

Le spese vive documentabili (bolli, spese per notifiche, contributo unificato, spese di registrazione, ecc.) saranno rimborsate separatamente mediante l'adozione dei necessari atti di natura contabile.

In caso di esito vittorioso di qualsiasi lite attiva o passiva, nella quale risulti costituito il Comune di Sant'Eufemia d'Aspromonte con il professionista incaricato (compresi i procedimenti speciali, monitori, esecutivi, ecc) le spese di giudizio e gli onorari, liquidati dal Giudice in favore dell'Ente, saranno devolute al professionista nella misura del 50%, detratte in ogni caso le spese vive effettivamente sostenute dall'Ente. L'importo del 50% sarà devoluto al professionista incaricato solo ad accreditamento avvenuto a favore dell'Ente dalla parte soccombente. L'Ente si impegna a rimborsare al professionista le spese documentabili (bolli, diritti, spese per notifiche, spese per iscrizioni a ruolo, spese di registrazione) che lo stesso dovrà affrontare per lo svolgimento dell'incarico. Null'altro sarà dovuto per effetto dell'incarico di cui trattasi.

Il professionista dovrà svolgere l'attività di competenza sino al completamento del grado di giudizio per cui è stato incaricato, indipendentemente dalla durata dello stesso.

Il professionista dovrà provvedere a propria cura alla registrazione, a fine contenzioso, del provvedimento definitivo e/o della sentenza che conclude la controversia, valutando preliminarmente i termini e tempi convenienti per tutelare l'Ente. Le spese di registrazione saranno a carico dell'Ente.

Il corrispettivo al professionista sarà versato a scadenza trimestrale posticipata, previa presentazione di regolare fattura. Saranno rimborsate al professionista le spese vive sostenute (bolli, spese per notifiche, contributo unificato, spese di registrazione, spese di viaggio fuori Regione, ecc.).

Queste, ove anticipate dal professionista, dovranno essere comunicate al Comune di Cosoleto entro il termine di 30 (trenta) giorni dal momento in cui sono state sostenute, con allegazione di idonea documentazione probante l'avvenuto esborso e con puntuale indicazione delle controversie alle quali ciascuna spesa fa riferimento, al fine di permettere all'Ente di adottare i necessari atti di natura contabile, purché regolarmente acquisite al protocollo dell'Ente.

La liquidazione del rimborso spese sarà disposta entro 60 giorni dalla richiesta. Le spese di contributo unificato per lo spiegamento di eventuali domande riconvenzionali ovvero per compensi C.T.U., potranno essere corrisposte anticipatamente dall'Ente al legale, a richiesta, previa adozione dei relativi necessari provvedimenti amministrativi e contabili.

Non saranno altresì rimborsate eventuali spese di domiciliazione all'interno del Circondario del Tribunale di Palmi. L'Ente si impegna a corrispondere le spese di domiciliazione al di fuori del Circondario del Tribunale di Palmi, che dovranno essere comunque comunicate e autorizzate in via preventiva dall'Ente, anche al fine di assumere il regolare impegno di spesa e previa presentazione della relativa parcella da parte del domiciliatario.

I pagamenti saranno eseguiti su apposito conto dedicato indicato dai professionisti e nel pieno rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e succ. mod. e integrazioni.

Le eventuali spese di viaggio a qualunque titolo sostenute per l'espletamento della propria attività nei confronti del Comune di Cosoleto dovranno essere preventivamente concordate e autorizzate dall'Ente anche al fine di verificare le disponibilità di bilancio, il rispetto degli equilibri finanziarie e la corretta assunzione dei relativi atti di impegno di spesa.

#### **Art. 6- Osservanza delle condizioni di lavoro**

L'incaricato 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'incaricato, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'Ente 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. 7- Tutela contro azioni di terzi**

L'incaricato assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni eventualmente arrecati al Comune di Cosoleto 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 Cosoleto il sicuro e indisturbato possesso dei materiali forniti e di mantenerla estranea ed indenne di fronte ad azioni o pretese al riguardo.

#### **Art.8- 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. 9- Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.**

Il/Lo \_\_\_\_\_, 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.

Il/Lo \_\_\_\_\_, si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura- Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Reggio Calabria della notizia dell'inadempimento della propria controparte ( subappaltatore/ subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **Art. 10 – Rinuncia al mandato – Recesso**

Il Legale ha facoltà di rinunciare al mandato per gravi sopravvenuti motivi, dandone preavviso idoneo a consentire l'affidamento dell'incarico ad altro legale, restando il precedente, in ogni caso, officiato del patrocinio fino alla nomina di un nuovo professionista.

Il Comune si riserva la facoltà di revocare, in qualsiasi momento, l'incarico in oggetto, in caso di gravi inadempienza da parte del Legale ovvero quando dovesse incrinarsi il rapporto fiduciario o quando, sulla base delle liti trattate in precedenza, non sarà più ritenuto idoneo a tutelare gli interessi del Comune, senza che lo stesso possa alcunché pretendere, tranne il pagamento degli onorari e delle spese sostenute in misura proporzionale al servizio svolto.

Il Legale, anche dopo la comunicazione di recesso, da qualunque parte esercitato, deve, comunque, assicurare il compimento degli adempimenti urgenti, la cui mancata effettuazione possa comportare decadenze e prescrizioni o, comunque, originare danni per gli interessi dell'Ente.

In tutte le ipotesi innanzi indicate, il precedente difensore è tenuto a fornire al nuovo incaricato l'originale della produzione di parte dell'Ente.

Il professionista ha comunque diritto al pagamento delle prestazioni effettuate sino alla data del recesso, con rimborso delle spese già sostenute (se documentate) ed erogazione del compenso per l'opera svolta.

Alla scadenza il contratto terminerà di diritto senza necessità di disdetta o preavviso.

Il Comune esercita tale facoltà comunicandola al professionista mediante posta elettronica certificata almeno 15 giorni prima della scadenza originaria del contratto. In ogni caso, gli effetti e l'efficacia del servizio si protrarranno fino a conclusione dell'ultimo giudizio affidato nel corso della convenzione medesima. Infatti, alla scadenza della convenzione in essere, tutti i procedimenti ancora pendenti ed affidati in virtù della convenzione dovranno essere proseguiti dal professionista sino alle rispettive conclusioni, senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente (fatto salvo il rimborso delle spese vive e di viaggio documentate entro i limiti e le previsioni di cui all'art. 5), ritenendosi il compenso forfetario determinato ai sensi del comma 1 dell'art. 3 dell'avviso – disciplinare di gara e le altre voci (premio e rimborsi) già comprensivo della remunerazione al professionista per tale obbligazione.

#### **Art. 11 – Documentazione di base**

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

#### **Art. 12 – Penali**

Nel caso in cui il Comune di Cosoleto 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 Cosoleto 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 Cosoleto 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'affidatario, 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. 13 – Controversie**

In caso di controversie derivanti dalla presente convenzione la competenza è del Tribunale di Palmi. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, le parti rinviano alle norme del codice civile, a quelle proprie dell'ordinamento professionale degli avvocati, a quelle dell'Avviso Pubblico approvato con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ed alle relative tariffe professionali.

#### **Art. 14 – Incompatibilità**

Il Legale Rappresentante 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, impegnandosi, in ogni caso, di far pervenire all'Amministrazione Comunale, ove il caso ricorra, la eventuale prescritta autorizzazione prima di dare inizio all'incarico.

#### **Art. 15 – 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. 16- 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 l'aggiudicatario lo diventerà per il Comune solo quando sarà divenuto esecutivo a norma di legge.

#### **Art. 17- Spese contrattuali**

L'imposta di bollo, da assolvere secondo le norme vigenti, è a carico dell'aggiudicatario. 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.

**Il Legale**

**Il Responsabile Area Amministrativa – Servizio contenzioso**