



COMUNE DI DOLO

Città Metropolitana di Venezia

Via B. Cairoli n. 39 – Tel. 041.5121911 – www.comune.dolo.ve.it

OGGETTO: Disciplinare di incarico legale

L'anno duemilavent-----, addì ----- del mese di ----- nella residenza municipale di Dolo sita in Via B. Cairoli n. 39, con la presente scrittura privata avente tra le parti forza di legge, a norma dell'art. 1372 del Codice Civile:

tra

il Comune di Dolo (di seguito denominato Comune), con sede a Dolo (VE) in Via Cairoli n. 39 - (C.F. 82001910270), rappresentato dalla dott.ssa Varotto Francesca, che interviene nel presente atto in qualità di Responsabile del Settore I – Affari Generali, Segreteria, Patrimonio, giusto decreto sindacale --/20--

e

..... (di seguito denominato Professionista) con studio in..... ,

premessato che

- con deliberazione n. ____ del _____ la Giunta Comunale ha autorizzato il Sindaco a costituirsi nella vertenza instaurata avanti il _____ contro il Comune di Dolo per _____, e a rilasciare la procura alle liti al difensore incaricato, affinché quest'ultimo rappresenti il Comune e faccia valere tutte le ragioni di fatto e di diritto dell'Ente nella controversia;
- con determinazione n. ____ del _____ è stato affidato l'incarico di patrocinio legale nel giudizio innanzi citato;

tutto ciò premesso

tra le parti sopra indicate **si conviene e si stipula** quanto segue:

- 1) Il Comune conferisce al Professionista l'incarico di patrocinio legale nel giudizio di cui in premessa;
- 2) Il Professionista dichiara di confermare la sussistenza dei requisiti autocertificati al momento della presentazione del preventivo, giusta dichiarazione acquisita agli atti con prot. ____ del _____, impegnandosi a comunicare tempestivamente l'insorgere di eventuali condizioni di incompatibilità.
- 3) Il Professionista si impegna a svolgere l'attività per l'incarico ricevuto per il compenso di € _____ (spese generali 15%, C.P.A. 4% ed Iva 22% incluse) e così distinto:
 - € _____ quali competenze (al netto di IVA);

- € _____ spese generali;
- € _____ per contributo C.P.A. al 4%;
- € _____ per IVA 22%;

così come da preventivo formulato per fasi in data _____ (prot. n. _____), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto. Tale somma deve ritenersi omnicomprensiva ed è adeguata all'importanza della prestazione.

Nel caso di mancato svolgimento di alcune fasi processuali verrà liquidato il compenso maturato per l'opera effettivamente svolta.

Al fine di mantenere il controllo della spesa, il Professionista si obbliga altresì ad astenersi dall'espletare prestazioni professionali non comprese nel preventivo pattuito.

Nel caso si renda necessario lo svolgimento di attività non previste e pertanto non contemplate nel preventivo, il Professionista dovrà avvertire tempestivamente il Comune in modo tale da consentire, valutata la situazione, di assumere ulteriore impegno di spesa per permettere il proseguo dell'incarico.

4) Spetta al Professionista attivarsi per il recupero spontaneo di tutte le somme dovute dal soccombente al Comune in virtù della sentenza, nell'ipotesi di pronuncia giudiziale favorevole al Comune e di condanna di controparte al pagamento delle spese processuali. Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali per un importo maggiore di quello convenuto con il Professionista, la differenza potrà essere corrisposta solo dopo che sia stato recuperato dalla parte soccombente il compenso. In questo caso, il Professionista incaricato, curerà per conto ed in nome dell'Ente e senza ulteriore compenso, per l'attività di recupero crediti, l'esazione delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati. Sono a carico del professionista tutti gli adempimenti per il recupero del credito, mentre spettano all'Ente le relative spese, quali ad esempio il contributo unificato, spese di notifica, spese per registrazione atti e similari.

5) La liquidazione del compenso avverrà a conclusione di ciascuna fase dell'incarico, previa presentazione di apposita fattura nelle forme stabilite dalla legge per l'attività professionale svolta. Preventivamente all'invio della fattura elettronica, è fatto obbligo al Professionista di inviare notula pro forma al Servizio competente, che verificherà la congruità della stessa con riferimento a quanto pattuito in occasione dell'incarico.

6) Il Comune si obbliga a fornire tempestivamente, per il tramite dei propri uffici e del proprio personale, tutte le informazioni, gli atti e i documenti utili alla miglior difesa e richiesti dal Professionista.

7) Il Professionista si impegna a relazionare e tenere informato costantemente il Comune circa l'attività di volta in volta espletata, fornendo - senza alcuna spesa aggiuntiva - pareri, sia scritti sia orali, supportati da riferimenti normativi e giurisprudenziali, circa la migliore condotta giudiziale e/o stragiudiziale da tenere, trasmettendo copie degli atti predisposti per conto del Comune stesso.

Il Professionista si impegna, altresì, a redigere semestralmente, nonché ogniqualvolta lo richieda il Servizio competente, un'apposita relazione sullo stato della causa ai fini della determinazione del "fondo per rischi ed oneri", specificando se il caso di specie allo stato in essere rientri nell'ambito del rischio remoto/possibile/probabile.

L'incarico comprende anche l'eventuale predisposizione di atti di transazione della vertenza, previo invio di una dettagliata relazione. Il Comune resta comunque libero di determinarsi autonomamente in relazione al parere fornito.

Il Professionista si impegna altresì a predisporre azioni nei confronti dei terzi controinteressati o comunque coinvolti nel procedimento giudiziario.

Qualora richiesto, a fini di chiarimenti, il Professionista 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 defensionale, non darà luogo ad un compenso ulteriore oltre quello previsto per l'incarico principale.

Il Professionista comunicherà per iscritto e con la massima celerità l'intervenuto deposito del provvedimento giurisdizionale. In quella stessa sede prospetterà ogni conseguente soluzione tecnica idonea a tutelare gli interessi del Comune, ivi comprese istruzioni e direttive necessarie per dare completa ottemperanza alle pronunce giurisdizionali e prevenire pregiudizi.

8) Al Professionista non è data facoltà di delegare terzi professionisti all'adempimento del mandato ricevuto da parte del Comune senza il preventivo e necessario consenso scritto da esprimersi nelle forme di legge, ad eccezione delle mere sostituzioni in udienza. Qualora il Professionista, per motivi di difesa, abbia l'obbligo di ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dal Professionista stesso (previa verifica di eventuale incompatibilità o conflitto di interessi con il Comune), che provvede direttamente alla liquidazione delle competenze spettanti, dandone comunicazione al Comune.

In ogni caso il domiciliatario dovrà offrire tutte le garanzie ed i requisiti richiesti dal presente atto per il Professionista incaricato principale, il quale rimane unico responsabile nei riguardi del Comune. La designazione del domiciliatario non comporta oneri aggiuntivi per il Comune. Il costo del domiciliatario è compreso nel compenso pattuito per il patrocinio.

9) Il Comune ha facoltà di risolvere in qualsiasi momento il contratto di patrocinio, nel caso in cui non ci sia accordo sulla linea difensiva adottata ovvero per grave inadempimento del Professionista, previa comunicazione scritta a mezzo di raccomandata A/R o PEC, 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.

10) Il Professionista ha facoltà di rinunciare all'affidamento per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'attività espletata.

11) La sottoscrizione del presente disciplinare di incarico costituisce accettazione integrale delle condizioni e delle modalità in esso contenute o richiamate.

12) Le parti, ai sensi del Regolamento 2016/679/UE – GDPR e del D.Lgs. 196/2003, così come modificato con D.Lgs. 101/2018, si informano reciprocamente e si danno atto che tratteranno i dati relativi alla causa nonché al relativo procedimento di incarico esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge, a tal fine prestano il loro consenso.

13) Per quanto non previsto nel presente atto, le parti rinviano alle disposizioni di cui al "Regolamento comunale per la tenuta dell'elenco dei professionisti cui conferire incarico di patrocinio e assistenza legale" e alle norme del Codice Civile.

14) La presente scrittura privata, sarà registrata soltanto in caso d'uso a cura della parte interessata.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Comune di Dolo

dott.ssa Francesca Varotto

documento sottoscritto digitalmente

Il Professionista
