

COMUNE DI SAN MARCELLINO

Provincia di Caserta



Piazza Municipio n. 1 – 81030 -Tel. 0818124801 -C.F. 81001610617

Pec: protocollo.sanmarcellino@asmepec.it

o o o o o

SCHEMA

CONTRATTO DI APPALTO SERVIZIO LEGALE PER IL COMUNE DI SAN MARCELLINO

L'anno _____, addì _____ del mese _____, presso la residenza municipale del Comune di S. Marcellino, si sono costituiti i Sigg.:

1) Sig. _____ nato a _____ il _____, domiciliato per la sua funzione presso il Comune di San Marcellino (CE) nella sua espressa qualità di Responsabile Area _____, il quale interviene esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune (partita IVA 81001610617) che rappresenta.

2) Avv. _____, nato a _____, codice fiscale _____, con studio legale in _____ () alla via _____ n. _____ - P.Iva _____, regolarmente iscritto all'Albo professionale degli avvocati di _____ dal _____ al _____ n. _____.

Premesso che

- il Comune di San Marcellino intende affidare, per 12 (dodici) mesi, il servizio legale, che comprende la rappresentanza in giudizio, il patrocinio legale, l'assistenza e la difesa in tutte le controversie attive e passive dell'Ente nei giudizi civili, penali, amministrativi, contabili (compresi procedimenti speciali, monitori, di opposizione ecc.) di competenza del Giudice Ordinario e delle Magistrature speciali e il supporto giuridico-legale agli uffici dell'Ente in merito alla correttezza di atti e/o di procedure da adottare esclusivamente per questioni di particolare rilevanza e in preparazione dei procedimenti di cui sopra o qualora vi sia indizio che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto di tali procedimenti a tutela dell'Ente ed ai fini della prevenzione del contenzioso;

- con determinazione del Responsabile Area _____ n. _____ del _____ è stato disposto di procedere all'affidamento del servizio mediante procedura di selezione aperta e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità per l'affidamento di servizi legali di cui all'art. 4 e 17 del D. Lgs n. 50/2016;

- con la predetta determinazione è stato assunto l'onere di spesa ed al contempo approvati l'avviso di gara, lo schema di contratto e relativa modulistica;

- a seguito dell'esperimento della procedura di selezione, l'affidamento dei servizi legali dell'Ente è stato disposto a favore dell'avv. _____, con studio in _____ alla via _____, giusta determinazione dell'area _____ n. _____ del _____ di aggiudicazione definitiva del servizio.

Ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue.

Art. 1 - Richiamo delle premesse

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del contratto

Art. 2 - Oggetto

Il Comune di San Marcellino affida all'avv. _____ con studio in _____ alla Via _____, Partita IVA n° _____ il servizio legale per il Comune di San Marcellino, che comprende la rappresentanza in giudizio, il patrocinio legale, l'assistenza e la difesa in tutte le controversie attive e passive dell'Ente nei giudizi civili, amministrativi, contabili (compresi procedimenti speciali, monitori, di opposizione ecc.)

COMUNE DI SAN MARCELLINO

Provincia di Caserta



Piazza Municipio n. 1 – 81030 -Tel. 0818124801 -C.F. 81001610617

Pec: protocollo.sanmarcellino@asmepec.it

di competenza del Giudice Ordinario e delle Magistrature speciali, nonché nei procedimenti penali relativamente ai reati in cui il Comune di San Marcellino intende costituirsi. Il Servizio legale prevede anche il supporto giuridico-legale agli uffici dell'Ente in merito alla correttezza di atti e/o di procedure da adottare esclusivamente per questioni di particolare rilevanza e in preparazione dei procedimenti di cui sopra o qualora vi sia indizio che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto di tali procedimenti a tutela dell'Ente ed ai fini della prevenzione del contenzioso.

In particolare il servizio comprende:

a) la rappresentanza in giudizio, il patrocinio legale, l'assistenza e la difesa in tutte le controversie attive e passive dell'Ente nei giudizi civili, amministrativi, contabili (compresi procedimenti speciali, monitori, di opposizione ecc.) di competenza del Giudice Ordinario e delle Magistrature speciali, nonché nei procedimenti penali in cui il Comune intende costituirsi, compresa la connessa attività istruttoria;

b) il supporto giuridico - legale ai vari Uffici dell'Ente in merito alla correttezza degli atti e/o della procedura da adottare esclusivamente per questioni di particolare rilevanza e in preparazione dei procedimenti di cui sopra o qualora vi sia indizio che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto di tali procedimenti 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 per questioni di particolare rilevanza strettamente connessi ed in preparazione dei procedimenti di cui sopra alla lett.a) o qualora vi sia indizio che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto di tali procedimenti;

-redazione di note, diffide, memorie, esposti, relazioni, istanze, etc., che facciano riferimento alle questioni di cui sopra.

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 almeno un giorno a settimana, a concordarsi, nonché ogni volta che l'Amministrazione comunale lo ritenga necessario;

-la presenza presso gli Uffici comunali per il tempo necessario a prendere conoscenza degli atti di pertinenza dell'incarico ricevuto e/o per fornire l'assistenza richiesta;

-il Professionista si impegna a relazionare periodicamente sullo stato degli affari giuridici pendenti e a tenere informato costantemente il Comune, tramite il Servizio competente, circa l'attività di volta in volta espletata, avendo cura di rimettere, almeno bimestralmente, 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;

COMUNE DI SAN MARCELLINO

Provincia di Caserta



Piazza Municipio n. 1 – 81030 -Tel. 0818124801 -C.F. 81001610617

Pec: protocollo.sanmarcellino@asmepec.it

-il Professionista dovrà segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali ed 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. Il Professionista riceverà copia degli atti, salvo che per necessità di legge non debba essere acquisito l'originale, nel qual caso il Professionista renderà dichiarazione impegnativa attestante il ritiro dell'atto e l'impegno a restituirlo non appena possibile;

-il Professionista 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 San Marcellino, al fine di evitare incompatibilità e violazione del codice deontologico, parimenti, prima di assumere l'incarico, dovrà rinunciare ad eventuali azioni giudiziarie in corso precedentemente azionate contro il Comune di San Marcellino;

-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.

Art. 4 - Durata del contratto

Il servizio avrà una durata di dodici (12) mesi dalla sottoscrizione del contratto e/o dall'affidamento, qualora precedente, ed in ogni caso si intende definitivamente concluso con il completamento dell'attività attinente a conferimenti di incarichi avvenuti nel corso dei 12 mesi e non conclusa alla data di scadenza del contratto.

Art. 5 - Corrispettivo

Il corrispettivo è pari ad €26.000,00 per tutta la durata dell'affidamento, oltre IVA e comprensivo della Cassa di Previdenza. Il contributo unificato giudiziale, le spese di notifica e di ogni altra spesa relativi agli eventuali giudizi, specie nei giudizi attivi, saranno rimborsati o anticipati al Professionista dall'Economo Municipale o attraverso provvedimenti dirigenziali, previa presentazione di dettagliato rendiconto.

I pagamenti avverranno dietro presentazione di regolare fattura elettronica pro-quota, con cadenza mensile posticipata.

Art. 6 - Osservanza delle condizioni di lavoro

Il Professionista 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.

COMUNE DI SAN MARCELLINO

Provincia di Caserta



Piazza Municipio n. 1 – 81030 -Tel. 0818124801 -C.F. 81001610617

Pec: protocollo.sanmarcellino@asmepec.it

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 il Professionista, anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'Amministrazione, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione al Professionista 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 il Professionista si sia posto in regola, e lo stesso non potrà vantare diritto alcuno per il ritardato pagamento.

Art. 7 - Tutela contro azioni di terzi

Il Professionista assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni eventualmente arrecati al Comune di San Marcellino 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 al servizio oggetto del presente atto e quindi assume ogni responsabilità al fine di mantenere l'Amministrazione estranea ed indenne di fronte ad azioni o pretese al riguardo da parte di chicchessia.

Art. 8 - Obblighi di riservatezza e segretezza

Il Professionista assume l'obbligo di agire in modo che il personale suo dipendente, dallo stesso 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 del Professionista relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Ai sensi dell'art.3 della legge 13.8.2010 n°136 - Piano Straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia, così come modificato ed integrato dal D.L. 12.11.2010 n°187, convertito con modificazioni nella legge 17.12.2010 n°217, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, Il Professionista è obbligato ad utilizzare un conto dedicato, anche non in via esclusiva, acceso presso Banche o la Società "Poste Italiane s.p.a.", per tutti i movimenti finanziari relativi al Servizio oggetto del presente contratto che dovranno avvenire tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Il Professionista è altresì obbligato all'osservanza di tutti gli adempimenti di propria competenza connessi al "conto dedicato" e richiamati al citato art. 3 della legge 13.8.2010 n°136, così come modificato ed integrato dal D.L. 12.11.2010 n°187. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, pertanto, i pagamenti al Professionista relativi al Servizio oggetto del presente contratto saranno effettuati, mediante bonifico bancario, sul c.d. "conto dedicato" attinente all'affidamento oggetto del presente contratto di cui Il Professionista comunicherà all'Amministrazione i dati identificativi: Codice IBAN e le generalità dei soggetti che opereranno sul "conto dedicato".

COMUNE DI SAN MARCELLINO

Provincia di Caserta



Piazza Municipio n. 1 – 81030 -Tel. 0818124801 -C.F. 81001610617

Pec: protocollo.sanmarcellino@asmepec.it

Sempre ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare per ogni transazione il codice identificativo di gara (CIG) attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, e, ove obbligatorio, il codice unico di progetto (CUP).

Art. 10 - Eventuale nullità del contratto

Il Professionista, pena la nullità del presente contratto:

- assume tutti gli obblighi connessi e gli adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, della legge 13.8.2010 n°136, così come modificato ed integrato dal D.L. 12.11.2010 n°187, convertito con modificazioni nella legge 17.12.2010 n°217.
- si obbliga, altresì, a dare immediata comunicazione all'Amministrazione ed alla Prefettura, della notizia dell'inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria della propria controparte (subappaltatore/subcontraente).

Art. 11 - Recesso

Il Comune si riserva la facoltà di recedere motivatamente, in qualsiasi momento, dal presente contratto corrispondendo al Professionista il corrispettivo da determinarsi proporzionalmente alle prestazioni professionali effettivamente svolte.

La volontà di recesso da parte del Comune deve essere comunicata al Professionista, a mezzo raccomandata A/R., con un preavviso di mesi 1 (uno). Il Professionista può recedere anticipatamente, prima della scadenza del presente contratto, anch'egli con preavviso di almeno mesi 1 (uno), al fine di evitare pregiudizio all'Amministrazione. In tal caso il corrispettivo da liquidare sarà determinato proporzionalmente ai servizi effettivamente espletati.

In caso di recesso da parte del Professionista, senza rispetto del termine di preavviso pattuito, al corrispettivo come sopra determinato, si applicherà, a titolo di penale, una detrazione del 10% di quanto spettante.

Art. 12 - Documentazione di base

A cura degli Uffici comunali dovranno essere forniti, al Professionista incaricato, tutti i dati e/o documenti in loro possesso per l'esame e l'istruttoria delle pratiche affidategli.

Art. 13 - Penali

Nel caso in cui il Comune di San Marcellino riscontri inadempienze agli obblighi contrattuali ovvero relativamente alle modalità di gestione definite negli articoli precedenti, lo stesso contesterà per iscritto tali inadempienze invitando il Professionista 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 San Marcellino applicherà una penale pari a € 100,00 (euro cento/00) a fronte di ogni inadempimento contestato.

Qualora si verificassero persistenti e gravi inadempimenti delle prestazioni affidate, e comunque dopo l'applicazione di penali in numero non inferiore a tre, il Comune di San Marcellino 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 del Professionista, fatta 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 e della propria immagine.

COMUNE DI SAN MARCELLINO

Provincia di Caserta



Piazza Municipio n. 1 – 81030 -Tel. 0818124801 -C.F. 81001610617

Pec: protocollo.sanmarcellino@asmepec.it

Art. 14 - Controversie

Tutte le controversie relative all'esecuzione del presente disciplinare saranno deferite al Tribunale di Napoli Nord, se attengono a materia civile, ed al TAR Campania di Napoli se attinenti a materia amministrativa.

Art. 15 - Incompatibilità

Il Professionista 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 Amministrazioni o Enti pubblici che ostino all'esercizio della libera professione, né altri rapporti in contrasto con l'incarico ricevuto, impegnandosi, in ogni caso, a far pervenire all'Amministrazione Comunale, ove il caso ricorra, la eventuale prescritta autorizzazione prima di dare inizio al Servizio.

Art. 16 - Facoltà del Professionista

E' accordata, al Professionista, la facoltà di avvalersi, ove ritenuto, della collaborazione di altri colleghi, restando egli, pur tuttavia, il solo responsabile ed unico titolare del presente contratto.

Art. 17 - 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.

Art. 18 - Privacy

Il Comune, ai sensi della vigente normativa in tema di "privacy", informa il Professionista che tratterà i dati, contenuti nel presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività amministrative ad esso connesse, e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai Regolamenti comunali in materia.

Art. 19 - Spese contrattuali

Cedono a carico del Professionista tutte le eventuali spese attinenti alla stipula del contratto: registrazione, bolli, etc..

Trattandosi di prestazione di servizio soggetta ad I.V.A. per la registrazione, da farsi in caso d'uso, sarà applicata la tassa fissa.

IL RESPONSABILE AREA _____

L'AVVOCATO