



**COMUNE DI FONTE NUOVA**  
**Città dell'Area Metropolitana di Roma Capitale**

---

**SERVIZIO DI PATROCINIO E RAPPRESENTANZA LEGALE E PROCESSUALE DEL COMUNE DI FONTE NUOVA PER LE CONTROVERSIE IN SEDE CIVILE, AMMINISTRATIVA E DEL LAVORO DINANZI AL GIUDICE DI PACE, TRIBUNALE ORDINARIO, TRIBUTARIO E DEL LAVORO, CORTE D'APPELLO, CORTE DI CASSAZIONE, TAR, CONSIGLIO DI STATO E PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA, CORTE DEI CONTI, LODI ARBITRALI**

**ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO**

L'incarico ha natura di lavoro esclusivamente autonomo, non dà 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 Professionista incaricato utilizzerà il proprio studio ed i propri strumenti professionali.

L'incarico ha per oggetto la rappresentanza e difesa in giudizio in tutte le liti in sede Civile, Amministrativa e del Lavoro future, attive e passive, del Comune di Fonte Nuova, da proporsi a cura del Committente o proposte da terzi contro l'Ente, innanzi al al Giudice di Pace, Tribunale Ordinario, Tributario e del Lavoro, Corte d'Appello, Corte di Cassazione, TAR, Consiglio di Stato e Presidente della Repubblica, Corte dei Conti, Lodi Arbitrali.

Restano esclusi dal presente avviso gli incarichi singoli già precedentemente conferiti ad altri professionisti, fatta salva l'ipotesi di sospensione certificata dall'esercizio dell'attività professionale del legale già incaricato. In tale ultima ipotesi, il legale aggiudicatario del servizio assume anche la difesa dei giudizi pendenti in relazione ai quali l'avvocato già costituito risulti impossibilitato a patrocinare per le ragioni anzidette.

Il Professionista incaricato è tenuto, senza ulteriori aggravii di spese per il Comune, anche all'espletamento delle seguenti attività: esame, studio, istruttoria e redazione di pareri legali, predisposizione di atti amministrativi, atti di gara in riferimento alle problematiche legali del Comune anche se non risulta essere il legale dell'Ente costituito nel relativo giudizio. In tale contesto, ove richiesto, il legale si obbliga ad effettuare anche attività quali: istanze, diffide, relazioni, memorie, esposti, pareri sulle proposte di transazione, schemi di delibere e/o determinazioni, pareri sui provvedimenti conclusivi dei giudizi, sull'opportunità di procedere ulteriormente per la loro riforma, ovvero sull'opportunità di procedere al riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio da essi scaturenti, provvedendo alla quantificazione dei relativi importi, ecc.. La facoltà di transigere resta riservata all'Amministrazione, previo parere obbligatorio del legale circa l'opportunità di procedere o meno mediante atto transattivo. L'Ente resta libero, a proprio insindacabile giudizio, di affidare specifiche controversie, particolarmente complesse ad altri professionisti.

**ART. 2 - CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il professionista è tenuto a relazionare e informare costantemente il Comune circa l'attività di volta in volta espletata, trasmettendo all'Ente in modo tempestivo copia degli atti giudiziari e stragiudiziali prodotti fornendo, anche per pregressi giudizi e senza alcuna spesa aggiuntiva, pareri scritti ed orali,

supportati da riferimenti normativi e giurisprudenziali, circa la migliore condotta giudiziale e/o stragiudiziale da tenere da parte del Comune ovvero circa l'opportunità di addivenire a transazioni nonché in ordine a tutti gli atti che, in conseguenza dell'instaurazione del giudizio, l'Amministrazione dovrà adottare a garanzia e tutela dei propri interessi e diritti. È tenuto, altresì, a comunicare per iscritto e con la massima celerità l'avvenuto deposito di provvedimenti giurisdizionali, prospettando ogni conseguente soluzione tecnica idonea a tutelare gli interessi del Comune.

Il professionista è tenuto a garantire la presenza personale, presso la sede comunale, almeno un giorno la settimana per il tempo necessario alla trattazione delle tematiche affrontate.

Contestualmente alla presentazione della fattura relativa all'attività del mese di competenza, il Professionista dovrà presentare in via pregiudiziale, ai fini della liquidazione, una relazione dettagliata, distinta per causa trattata, circa lo stato dei procedimenti in essere, esprimendo il proprio parere in merito alla opportunità di adottare ulteriori provvedimenti.

Ogni incarico conferito comprende anche l'eventuale predisposizione di atti di transazione della vertenza. Tale attività di assistenza è collegata all'attività defensionale e non dà luogo a compenso ulteriore rispetto a quello previsto per l'incarico principale, salvo il rimborso per le spese documentate.

L'Amministrazione conferirà per ogni singola controversia la procura *ad litem*.

### **ART. 3 – OBBLIGHI E ADEMPIMENTI A CARICO DELL’AFFIDATARIO**

Il Professionista è impegnato al rispetto del segreto d'ufficio ed a non utilizzare in alcun modo le notizie di carattere riservato apprese in ragione dell'incarico qui conferito ed accettato.

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.

Il Professionista si impegna ad esercitare il mandato con il massimo zelo e scrupolo professionale, nel pieno rispetto delle norme di legge e delle disposizioni deontologiche che regolano la professione e dichiara di non avere in corso alcuna situazione di incompatibilità con l'incarico testé accettato alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale e/o, comunque, si impegna a fare cessare le dette incompatibilità entro trenta giorni dalla data di stipula del disciplinare. Si impegna in ogni caso a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'insorgere di ciascuna delle condizioni di incompatibilità qui richiamate, in conformità alle Linee Guida n. 12 “*Affidamento dei servizi legali*” approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018. Fatta salva l'eventuale responsabilità di carattere penale, civile o di altro tipo cui dovesse dare luogo la violazione anche di una sola delle predette prescrizioni, l'Amministrazione è in facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 e ss. del C.C. e di agire a propria salvaguardia.

A garanzia degli obblighi derivanti dal presente affidamento il professionista deve stipulare polizza assicurativa pari al 10% del valore dell'affidamento.

Al Professionista non è data facoltà di delegare terzi professionisti nell'adempimento del mandato ricevuto senza il preventivo e necessario consenso scritto da esprimersi nelle forme di legge da parte del Comune, ad eccezione delle mere sostituzioni di udienza.

Nei casi in cui per la costituzione in giudizio e per l'esercizio delle azioni del Comune sia necessario ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dal Professionista; tuttavia il nominativo del domiciliatario dovrà essere comunicato all'Ente e offrire tutte le garanzie ed i requisiti previsti dal presente disciplinare per il legale incaricato principale, il quale rimane unico responsabile nei riguardi del Comune committente.

#### **ART. 4 - DURATA DEL SERVIZIO**

Il rapporto contrattuale avrà la durata di n. 24 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.

#### **ART. 5 - COMPENSO DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il corrispettivo per la prestazione professionale viene stabilito complessivamente in € ..... ed è comprensivo di IVA, CPA e oneri di legge. Il compenso sarà versato mensilmente dietro presentazione di regolare documento contabile, previa relazione riguardante l'attività espletata e lo stato dei giudizi per i quali risulta patrocinatore. L'Ente si impegna a rimborsare al professionista le spese vive documentate (bolli, diritti, spese per notifiche, spese di registrazione etc.) che lo stesso dovrà affrontare per lo svolgimento dell'incarico in parola.

Allo stesso potranno competere i rimborsi per le spese di trasferta per un importo mensile massimo documentato di Euro 250,00 (duecentocinquanta/00).

Per poter procedere alla liquidazione, la fattura dovrà essere emessa mensilmente e presentata valida ai fini fiscali. I pagamenti saranno eseguiti su apposito conto dedicato indicato dal Professionista e nel pieno rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i., e di quella sulla regolarità contributiva.

L'importo di cui al presente articolo si intende omnicomprensivo, con riferimento anche a tutta l'attività professionale che sarà espletata successivamente alla scadenza del presente nonché agli incarichi ricevuti in costanza dello stesso, senza che il professionista possa far richiesta di oneri professionali aggiuntivi.

#### **Art. 6 – SCADENZA DEL CONTRATTO**

Alla scadenza fissata, il rapporto si risolve automaticamente senza bisogno di ulteriore comunicazione ma è fatto obbligo al Professionista di portare a compimento tutti gli incarichi ricevuti in virtù del presente disciplinare, senza poter avanzare alcuna pretesa per prestazioni rese dopo la scadenza del termine del presente disciplinare, nemmeno quale indebito arricchimento e nemmeno nel caso in cui la prestazione debba ritenersi comunque utile per l'Ente, fatta salva l'ipotesi di sospensione/impedimento certificata dell'esercizio dell'attività professionale del legale già incaricato.

Poco prima della scadenza del termine del disciplinare, assieme ai fascicoli ed a tutta la documentazione relativa alle vertenze definite, il Professionista dovrà predisporre e consegnare all'Ente una analitica relazione sullo stato delle singole controversie definite e non. Con la consegna dei fascicoli e degli atti di causa, il Professionista ha l'obbligo di rilasciare, se necessaria, ampia delega per il ritiro da parte dell'Amministrazione (o suo delegato) dei fascicoli di parte presso le autorità giurisdizionali ove risultano instaurati i giudizi definiti.

#### **ART. 7 – RECESSO**

L'Ente si riserva la facoltà motivata di recedere dall'affidamento del servizio dando un preavviso di 15 giorni decorrenti dal ricevimento della comunicazione di recesso, da dare con lettera raccomandata munita di avviso di ricevimento. Il Professionista ha facoltà di recedere dal servizio esponendone i motivi e con un preavviso minimo di due mesi; il recesso deve comunque essere esercitato in modo da evitare pregiudizi per il Comune.

#### **ART. 8 - ULTERIORI OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

È stabilita l'incompatibilità per le azioni contro l'Ente. Pertanto, a far data dell'affidamento del servizio, il Professionista si obbliga a non assumere la rappresentanza e la difesa in azioni giudiziarie e stragiudiziali contro il Comune di Fonte Nuova, né personalmente, né tramite propri Procuratori e collaboratori di studio ed a rinunciare, in via formale e sostanziale, ad eventuali incarichi professionali già assunti ed in contrasto con gli interessi del Comune.

Il Professionista si impegna a comunicare tempestivamente all'Ente ogni situazione che possa incidere sul permanere dei presupposti per l'affidamento ed il mantenimento dell'incarico in parola.