

COMUNE DI ARIENZO

*Provincia di Caserta*

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON POTERI DI  
CONSIGLIO COMUNALE

Nr.07

Del 03/03/2016

**OGGETTO: DETERMINAZIONE DEI COMPENSI PROFESSIONALI DA RICONOSCERE AI  
PROFESSIONISTI INCARICATI IN CONTROVERSIA - LEGALI, APPROVAZIONE SCHEMA DI  
CONVENZIONE E REGOLAMENTO.**

L'anno duemilasedici il giorno 03 del mese di marzo alle ore 14,20 e prosiegua nella sala delle  
adunanze della sede Comunale, è presente la dott.ssa Maria Laura Mammetti commissario  
straordinario, per la provvisoria gestione dell'Ente, nominato con decreto prot.n.6288 del  
02/02/2016 .

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza giuridico amministrativa e  
verbalizzazione (art.97, comma 4, decreto Lgs.n.267/2000) il Segretario Comunale  
dr.Francesco Serino.

## **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Richiamato il decreto del Prefetto di Caserta n.6288 del 02/02/2016 con il quale è stato sospeso il Consiglio Comunale e la dott.ssa Maria Laura Mammetti è stata nominata Commissario Straordinario per la gestione provvisoria dell'Ente.

Assunti i poteri del Giunta Comunale ex art.42 del D.Lgs.267/2000.

Letta la proposta del responsabile del settore I avente ad oggetto: DETERMINAZIONE DEI COMPENSI PROFESSIONALI DA RICONOSCERE AI PROFESSIONISTI INCARICATI IN CONTROVERSIA - LEGALI, APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE E REGOLAMENTO.

Visti i pareri di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n.267/2000;

### **DELIBERA**

Approvare la proposta del responsabile del settore I avente ad oggetto: DETERMINAZIONE DEI COMPENSI PROFESSIONALI DA RICONOSCERE AI PROFESSIONISTI INCARICATI IN CONTROVERSIA - LEGALI, APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE E REGOLAMENTO.

Dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.



**COMUNE DI ARIENZO**

Provincia di Caserta

SETTORE I

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON POTERI DI CONSIGLIO COMUNALE

NUMERO PROT. 08 DEL 02-2-2016

REGISTRO GENERALE : NUMERO 06 DEL 03-3-2016

OGGETTO: DETERMINAZIONE DEI COMPENSI PROFESSIONALI DA RICONOSCERE AI PROFESSIONISTI INCARICATI IN CONTROVERSIA-LEGALI, APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE E REGOLAMENTO.

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE



**OGGETTO:** DETERMINAZIONE DEI COMPENSI PROFESSIONALI DA RICONOSCERE AI PROFESSIONISTI INCARICATI IN CONTROVERSA - LEGALI, APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE E REGOLAMENTO

**PREMESSO** che rende opportuno e necessario razionalizzare la spesa connessa al conferimento di incarichi legali, anche ai fine di determinare i compensi professionali da riconoscere ai professionisti incaricati in funzione dell'Autorità Giudiziaria adita;

**RITENUTO** al tal uopo fornire specifiche direttive al responsabile del settore Amministrativo, predeterminando e diversificando i compensi da corrispondere ai legali incaricati, in caso di soccombenza dell'Ente e/o di compensazione delle spese in base alla tipologia dell'Organo giurisdizionale adito ed al valore dei giudizi;

**VISTO** lo schema di convenzione allegato;

**VISTO** il regolamento per la disciplina del contenzioso legale ed il conferimento degli incarichi legali,

**ACQUISITI** i pareri favorevoli di cui all'art. 49 del d.lgs n° 267/2000, resi dal responsabile del settore Amministrativo, per ciò che concerne la regolarità tecnica e dal responsabile del settore Finanziario, per quanto attiene alla regolarità contabile del presente provvedimento; tutto ciò premesso con voti unanimi e favorevoli

### **PROPONE**

**DI DETERMINARE** i sottoelencati compensi professionali per il conferimenti di incarichi di rappresentanza in giudizio e difesa legale dell'Ente:

1. Per le vertenze innanzi ai **Giudice di Pace**: € .300,00 oltre IVA e CPA;

2. Per le vertenze innanzi al **Tribunale**:

- Per cause fino ad € .200.000,00: ..... €1.100,00 oltre IVA e CPA;
- Per cause da € .200.001,00 ad € .900.000,00: ..... €1.500,00 oltre IVA e CPA;
- Per cause oltre € .900.001,00: ..... €2.000,00 oltre IVA e CPA.

3. Per le vertenze innanzi ai **TAR** €1.500,00 oltre IVA e CPA;

4. Per le vertenze innanzi alla **Corte d'appello**: € 2.100,00 oltre IVA e CPA;

5. Per le vertenze innanzi al **Consiglio di Stato ed alla corte di Cassazione**: € 2700,00 oltre IVA e CPA.

Per le vertenze innanzi al Tribunale per le quali non è possibile stabilire l'importo, il corrispettivo dovrà essere determinato tra la misura minima e massima prevista al precedente punto 2), tenendo conto della complessità ed importanza della controversia.

**DI DARE ATTO** che i compensi di cui sopra, comprensivi di spese generali, sono da intendersi al netto di costi di iscrizione a ruolo e di spese comunque da comprovare e documentare, nonché comprensivi di ritenuta d'acconto.

**DI STABILIRE** che in caso di vertenze di particolare importanza e complessità i compensi di cui sopra; potranno essere incrementati nella misura massima del 10% e che, in caso di condanna della controparte al pagamento delle spese di giudizio e solo nella ipotesi di effettiva rivalsa di tali spese, al professionista incaricato verrà riconosciuto un compenso pari a quello dedotto i sentenza, se maggiore alle misure di compenso stabilite con la presente deliberazione.

**DI APPROVARE** lo schema di convenzione regolante i rapporti tra Amministrazione e professionista, incaricata, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

**DI APPROVARE** il regolamento per la disciplina del contenzioso legale ed il conferimento degli incarichi legali,

**DI DEMANDARE** al responsabile del settore affari generale ogni adempimento gestionale con seguente al presente provvedimento, ivi compresa la pubblicazione dell'invito ai legali a far pervenire la manifestazione di interesse per l'iscrizione all'albo dei legali.

**DI DICHIARARE**, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell art. 134, comma 4, del TUEL approvato con D. lgs. n.267/2000.





Comune di  
**Arienzo**



Provincia di Caserta Piazza S. Agostino, 4 - 81021 tel. 0823/804210 - 805351

Fax 0823/804619 - c.f. 80007270676

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CONTENZIOSO E MODALITA' DI CONFERIMENTO INCARICHI LEGALI.**

### **Art. 1**

#### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente Regolamento, nel rispetto della normativa vigente, dello Statuto comunale e dei principi di economicità, efficienza, pubblicità, trasparenza, imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione, disciplina la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale in cui è parte il Comune di Arienzo nonché i criteri e le modalità di conferimento degli incarichi di rappresentanza in giudizio e di patrocinio legale ad Avvocati esterni all'Ente.
2. E' consentito affidare incarichi a professionisti esterni sia per lo svolgimento di attività dirette allo studio e alla soluzione di problemi di particolare complessità sia per la tutela e la costituzione in giudizio dell'Ente dinanzi ai Tribunali di ogni ordine e grado.
3. Gli incarichi ai legali sono conferiti con determina del responsabile settore amministrativo, ai professionisti in possesso dei prescritti requisiti,, secondo le disposizioni di cui al presente regolamento, al fine di garantire la trasparenza, la concorrenza, la non discriminazione e la pubblicità della procedura di conferimento dell'incarico. L'individuazione

del professionista al quale conferire l'incarico legale spetta al responsabile di servizio Affari generali di concerto con il Segretario Generale dell'Ente.

## Art. 2

### Gestione del contenzioso e conferimento dell'incarico

1. il competente responsabile del settore amministrativo, intraprende ogni iniziativa finalizzata alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune di Arienzo.
2. L'atto di indirizzo per l'azione legale viene approvato con deliberazione della Giunta Comunale con la quale si autorizza il Sindaco ad agire e/o resistere in giudizio.
4. L'Ufficio competente, sotto la direzione del Responsabile del Servizio, curerà i seguenti aspetti in materia di contenzioso:
  - a. adozione dei provvedimenti necessari per il conferimento degli incarichi ai legali, contatti con gli stessi, impegno e liquidazione delle spettanze professionali;
  - b. istruttoria dei procedimenti giudiziari attraverso l'esame degli atti e l'eventuale redazione di relazioni istruttorie;
  - c. tenuta a aggiornamento dell'elenco dei professionisti;
  - d. tenuta e aggiornamento dell'archivio corrente del registro degli incarichi.
5. Tutti gli Uffici del Comune devono evadere, nei tempi di volta in volta indicati dall'Ufficio Contenzioso, ogni richiesta utile per l'istruttoria della pratica e la conseguente trasmissione della documentazione al legale incaricato.

## Art. 3



## Elenco degli Avvocati

1. Per l'affidamento degli incarichi è istituito un apposito elenco aperto di professionisti, singoli o associati, iscritti negli appositi albi professionali, esercenti attività di assistenza e patrocinio dinanzi all'autorità civile, penale, amministrativa e contabile. La formazione, l'aggiornamento e la tenuta dell'elenco è curata dal Responsabile del Servizio Affari Generali.
2. L'iscrizione nell'elenco ha luogo su domanda del professionista interessato o del rappresentante dello Studio Associato. La domanda deve contenere, a pena di inammissibilità e sotto forma di autocertificazione, ai sensi del DPR 28.12.2000 n. 45:

a. dati anagrafici e professionali.

b. iscrizione all'Albo Professionale;

c. eventuali iscrizioni all'Albo Speciale per il patrocinio davanti alla Corte di cassazione e alle altre giurisdizioni superiori;

d. insussistenza di cause ostative, a norma di legge, a contrattare con la Pubblica Amministrazione;

e. insussistenza di condizioni di incompatibilità e/o conflitti di interesse con l'Ente, come previsto dall'Ordinamento giuridico e dal Codice deontologico forense;

f. dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi da parte del Comune di Arienzo indicando il ramo di specializzazione e allegando un dettagliato curriculum professionale dal quale si evinca, con chiarezza, il tipo di attività nel quale il professionista sia specializzato. Per gli Studi Professionali Associati è necessario allegare una scheda informativa ed i curricula di ciascun componente;

g. dichiarazione di presa visione e accettazione di quanto previsto nel presente regolamento;

3. I professionisti e gli Studi professionali associati potranno presentare in qualsiasi momento il proprio curriculum professionale aggiornato che sostituirà quello precedentemente presentato.

#### **Art. 4**

##### **Requisiti per l'iscrizione nell'elenco degli Avvocati**

1. Possono richiedere l'iscrizione all'elenco degli Avvocati i professionisti in possesso dei seguenti requisiti:

a. iscrizione all'Albo degli Avvocati del territorio nazionale da almeno due anni;

b. assenza di situazioni di incompatibilità a contrattare con la Pubblica Amministrazione previste dalla normativa vigente in materia;

c. non si trovino in condizioni di incompatibilità o di conflitto di interesse con l'Ente come previste dall'ordinamento giuridico e dal codice deontologico forense;

2. Il venir meno di una delle condizioni di cui al punto precedente comporta l'automatica decadenza dall'iscrizione.

3. La richiesta di iscrizione deve essere presentata entro il termine indicato nell'avviso che verrà pubblicato nell'Albo Pretorio on line del Comune di Arienzo entro il 31 Gennaio di ogni anno. In sede di prima applicazione l'avviso dovrà essere pubblicato entro 30 giorni dalla entrata in vigore del presente regolamento.

#### **Art. 5**

##### **Competenza a promuovere o resistere alle liti.**

1. La competenza a promuovere o resistere alle liti è del Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale e successiva determinazione del conferimento dell'incarico legale da parte del competente responsabile del servizio .



## Art. 6


### Affidamento degli incarichi professionali

1. Nell'affidamento degli incarichi agli avvocati iscritti nell'elenco si osservano i seguenti criteri:

a. casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;

b. ramo di specializzazione ed esperienze risultanti dal curriculum;

c. in via sussidiaria, viene adottato il principio di rotazione tra gli iscritti nell'elenco.



2. L'amministrazione si riserva la facoltà di derogare motivatamente ai criteri fissati nel presente regolamento, nel caso di controversie di rilevante importanza e relativi a questioni di massima complessità che richiedono prestazioni di altissima specializzazione.

3. Nella circostanza potranno essere interpellati e/o conferite incarichi a professionisti di chiara fama, specialisti della materia, docenti universitari o ricercatori, anche se non iscritti nell'elenco di cui al presente regolamento.

4. Non possono essere dati incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o necessiti la costituzione di un collegio.

## Art. 7

### Competenze economiche

1. Il compenso spettante al professionista è pattuito per iscritto all'atto del conferimento dell'incarico professionale tenuto conto dei tariffari stabiliti con deliberazione di Giunta Comunale.

3. Il professionista potrà far pervenire all'Ente eventuali proposte di variazioni del compenso pattuito per particolari vicende processuali che dovessero intervenire successivamente al conferimento dell'incarico, le quali dovranno essere debitamente motivate ed accettate per iscritto dall'ente mediante apposita convenzione modificativa del precedente accordo, se ritenute congrue ed opportune.

4. L'anticipazione di somme corrisposte a titolo di acconto sugli onorari non potrà essere di importo superiore al 50% del totale oltre alle eventuali spese vive.

5. Il professionista, contestualmente all'accettazione, pena l'inefficacia dell'incarico, firmare un' apposita convenzione con il Comune di Arienzo contenente le condizioni contrattuali che disciplinano il rapporto tra le parti.

6. Il Responsabile dell'Ufficio Contenzioso curerà la trasmissione al professionista, entro termini congrui, degli atti e documenti necessari per consentire lo studio della controversia e lo svolgimento dell'attività difensiva del Comune.

## **Art. 8**

### **Obblighi del professionista**

1. Il professionista incaricato è tenuto a:

a. partecipare agli incontri e alle riunioni organizzate presso la sede Comunale che riguardino le controversie oggetto dell'incarico affidatogli;



- b. aggiornare in maniera puntuale e costante l'Ente sullo stato delle controversie allegando la relativa documentazione processuale;
- c. di richiedere la riunione dei giudizi, ove consentito dall'ordinamento processuale, al fine di limitare le spese legali;
- d. indicare al Comune, in relazione alle questioni delle quali è investito, le soluzioni che garantiscono, per l'Ente, il raggiungimento degli obiettivi obbiettivi e risultati che quest'ultimo si è prefissato in termini di maggiore efficacia ed economicità;
- e. non accettare incarichi né intraprendere cause contro il Comune di Arienzo e che comunque lo pongano in una situazione di incompatibilità in ossequio a quanto previsto dal Codice Deontologico Forense.

#### **Art. 09**

##### **Revoca dell'incarico e risoluzione della convenzione**

1. L'amministrazione si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico all'avvocato nei seguenti casi:
  - a. venir meno dei requisiti stabiliti per l'iscrizione all'elenco;
  - b. manifesta negligenza o errori evidenti;
  - c. conflitto di interesse;
  - d. ritardi e comportamenti in contrasto con le previsioni del presente regolamento e la deontologia professionale;
  - e. mancata comunicazione della causa di conflitto di interesse o di incompatibilità;
2. Alla revoca provvede il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, su parere motivato del competente responsabile di servizio

## **Art. 10**

### **Pubblicità**

L'elenco dei professionisti ed il registro degli incarichi sono pubblici.

## **Art. 11**

### **Registro degli incarichi**

1. Al fine di garantire la massima trasparenza il competente responsabile di servizio dovrà predisporre un registro nel quale per ciascun incarico dovrà essere indicato l'oggetto, il nominativo del legale al quale lo stesso è stato conferito, l'attività espletata, l'eventuale esito, l'ammontare delle somme impegnate e liquidate in favore del professionista.

## **Art. 12**

### **Transazione delle controversie**

1. Qualora se ne ravvisi una utilità per l'Ente, ed al fine di evitare spese inutili e onerose, il Comune di Arienzo ha la facoltà di transigere le liti insorte o insorgenti con la parte avversa attraverso la sottoscrizione di accordi transattivi. secondo le disposizioni e con le modalità descritte nel comma 2 del presente articolo.

2. In tutte le controversie nelle quali il Comune ha conferito incarico ad un legale, quest'ultimo dovrà comunicare al competente responsabile di servizio se sussistono i presupposti per una eventuale transazione e se questa sia o meno conveniente per l'Ente. A seguito della valutazione effettuata dal Responsabile del Servizio Affari Generali



qualora la definizione transattiva della controversia risulti opportuna e conveniente per il Comune, il legale incaricato sarà invitato a predisporre, senza compenso aggiuntivo, l'atto transattivo che sarà sottoposto alla Giunta comunale per la sua approvazione

3. L'atto transattivo approvato dalla Giunta Comunale dovrà essere controfirmato anche dal legale di parte avversa per espressa rinuncia al vincolo di solidarietà di cui all'art. 68 delle Legge professionale forense, R.D.L 27/11/1933 n. 578 – convertito in legge n. 36 del 1934.

4. Nelle controversie nelle quali il Comune non si sia costituito in giudizio e non abbia conferito specifico incarico ad alcun professionista, il responsabile l'Ufficio contenzioso potrà interloquire con la controparte al fine di una eventuale definizione transattiva della lite e potrà altresì predisporre l'atto transattivo da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale secondo le modalità e con le forme di cui ai precedenti punti 2 e 3.

### **Art. 13**

#### **Impugnazioni ed esecuzione delle sentenze**

1. Le sentenze non definitive nelle quali il Comune di Arienzo è parte soccombente dovranno essere esaminate dal Responsabile del Servizio Affari Generali unitamente al Responsabile di Riferimento, i quali valuteranno l'opportunità di una eventuale impugnazione.

### **Art.14**

#### **Giudizi nei quali il Comune può stare in giudizio personalmente**

Nel giudizio in opposizione ad ordinanza-ingiunzione, promosso ai sensi della legge 689/1981, nei giudizi in materia di circolazione stradale ,e, comunque, in tutte le ipotesi nelle quali, sia dinanzi la giurisdizione ordinaria che quella amministrativa, il comune di Arienzo, può stare in giudizio personalmente ,quando non è conferito

l'incarico di patrocinio ad un legale esterno, il Sindaco può delegare a stare in giudizio il Responsabile del servizio competente per materia.

Rimane comunque nella facoltà dell'Ente, anche nelle cause nelle quali può stare in giudizio personalmente, di farsi assistere e rappresentare in giudizio da un legale esterno.

### **Art. 15**

#### **Ricorso innanzi alla Commissione Tributaria**

1. Il Responsabile del Settore Finanziario e Tributi può costituirsi nei giudizi promossi innanzi alla Commissione Tributarie di I e II grado.
2. Qualora il Responsabile del Servizio ritenga opportuno investire della difesa un professionista esterno si applicano le disposizioni di cui del presente Regolamento.

### **Art. 16**

#### **Trattamento dei dati**

1. I dati dei quali il Comune di Arienzo entrerà in possesso a seguito delle procedure descritte nel presente regolamento verranno trattati secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.
2. I dati personali forniti dai professionisti sono utilizzati al solo fine di eseguire il servizio per le finalità richieste. Nessun dato viene diffuso o comunicato se non per fini istituzionali previsti dalla normativa o, in mancanza di disposizioni legislative, previo consenso dell'interessato.
3. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Arienzo con sede in Arienzo alla piazza S. Agostino, 4.



**Art. 17**

**Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore ed divenuta esecutiva dalla deliberazione di approvazione .



## CONVENZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO LEGALE.

....., nella qualità di responsabile dell'ufficio contenzioso del Comune di Arienzo, giusta decreto sindacale prot. n. .... del ....., in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. .... del ....., e coerentemente a quanto stabilito con deliberazione del Commissario Prefettizio n° .... del ....., con la quale sono stati approvati i tariffari relativi ai compensi dal corrispondere ai legali, nonché il regolamento per la disciplina del contenzioso.

### CONFERISCE INCARICO PROFESSIONALE

all'Avvocato ....., nato a ....., il ....., C.F. ...., con studio legale in ..... alla ..... n. ...., nel giudizio..... innanzi al ....., promosso/contro .....

L'avvocato nominato dichiara formalmente di accettare l'incarico nel pieno ed integrale rispetto delle norme contrattuali previste dalla convenzione comunale, di seguito elencate.

1 - L'incarico concerne la rappresentanza e difesa dell'Ente nel giudizio .....

2 - La nomina comprende, oltre alla difesa tecnica, anche ogni altra assistenza di carattere legale in merito agli incarichi conferiti. L'Amministrazione, infatti, potrà richiedere all'avvocato nominato pareri tecnici in ordine all'opportunità di proseguire il giudizio, di addivenire a transazioni, nonché su tutti gli atti, adempimenti o comportamenti che la medesima dovrà adottare a tutela e garanzia dei propri diritti. In ogni caso, il professionista è tenuto a rappresentare, preventivamente, a quest'ultima ogni soluzione tecnica ritenuta idonea a tutelarne al meglio gli interessi ed a prevenirne pregiudizi, ivi comprese istruzioni e direttive necessarie per dare completa esecuzione alle pronunce giurisdizionali, impegnandosi a relazionare per iscritto, anche in forma sintetica, in ordine a ciascun adempimento processuale posto in essere, avendo cura di rimettere tempestivamente all'Amministrazione comunale copia di ogni atto prodotto in giudizio sia dalla controparte che dal professionista.

3 - La facoltà di transigere spetta all'Amministrazione, incombendo in capo al professionista incaricato il solo obbligo di prospettare all'Ente la soluzione della controversia ad esso più favorevole, la conclusione transattiva della vertenza non dà luogo ad ulteriori compensi in favore del professionista incaricato.

4 - La responsabilità della gestione del giudizio, del rapporto professionale con eventuali domiciliatari e degli oneri connessi alla gestione della difesa, rimangono ad esclusivo carico del professionista che sottoscrive la presente convenzione.

5 - L'avvocato incaricato dichiara formalmente di non avere in corso comunione d'interessi, rapporti d'affari o d'incarico professionale, né relazioni di coniugio, parentela od affinità entro il quarto grado, con la controparte sopra indicata; dichiara, altresì, che non si è occupato in alcun modo della vicenda oggetto della presente convenzione per conto della controparte o di terzi, né ricorre alcuna altra situazione di incompatibilità alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale. Fatta salva la eventuale responsabilità di carattere penale o disciplinare, cui dovesse dar luogo la violazione anche di una sola delle predette norme, l'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere il contratto ai sensi degli artt. 1453 e ss. del codice civile.

6 - QUANTIFICAZIONE DEL COMPENSO.



a) Il compenso per l'attività professionale di cui al presente incarico è fissato in € , oltre IVA e CPA + le spese sostenute e documentate per la resistenza/azione in giudizio.

7 - L'Amministrazione, a richiesta del legale corrisponderà, in seguito alla sottoscrizione della presente convenzione, a titolo di acconto, una somma tra il 30 ed il 50 per cento del corrispettivo convenuto.

8 - L'avvocato incaricato presenterà la parcella delle proprie competenze professionali redatta secondo i criteri e le pattuizioni innanzi indicate, entro 30 giorni dalla definizione del giudizio, in caso di transazione, oppure entro 30 giorni dal deposito del provvedimento giurisdizionale che conclude il giudizio

9 - L'Amministrazione metterà a disposizione dell'avvocato la documentazione in proprio possesso, rilevante per la definizione della controversia. Il professionista riceverà copia conforme degli atti, salvo che per necessità di legge non debba essere acquisito l'originale, nel qual caso l'incaricato renderà dichiarazione attestante il ritiro dell'atto e l'impegno a restituirlo non appena possibile.

10 - L'avvocato incaricato si impegna al rispetto del segreto d'ufficio e a non utilizzare in alcun modo le notizie di carattere riservato apprese in ragione dell'incarico, con la presente conferito e accettato.

11 - Per quanto non previsto dalla presente convenzione trovano applicazione le disposizioni di cui al regolamento comunale per la disciplina del contenzioso e modalità di conferimento degli incarichi legali.

11 - Il presente atto, redatto in carta libera ed in doppio originale, è soggetto a registrazione in caso d'uso, ai sensi della tariffa allegata al D.P.R. 26.04.1986, n. 131, e successive modifiche.

Arienzio li

Il responsabile dell'Ufficio contenzioso

l'avvocato .....

#### **Informativa ex art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 - Codice della Privacy.**

I dati forniti sono disciplinati dal Nuovo Testo Unico sulla Privacy (D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 - G.U. 29/07/2003) e saranno trattati sia in forma scritta, sia elettronica da personale incaricato, che potrà avere accesso ai soli dati necessari alla gestione delle attività del servizio richiesto. Potranno venire a conoscenza dei suoi dati personali gli incaricati di segreteria interni, gli incaricati della contabilità e fatturazione, nonché gli incaricati della gestione e manutenzione dei sistemi di elaborazione. I dati non saranno oggetto di comunicazione o diffusione a terzi, se non per i necessari adempimenti contrattuali o per gli obblighi di legge.

Le ricordiamo, infine, che Lei sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003, ed in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o recepiti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al responsabile del procedimento.



**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA  
IL RESPONSABILE DEL SETTORE I**

Vista la proposta di deliberazione in oggetto indicata ed esaminati gli atti ad essa inerenti

ESPRIME

parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della proposta di deliberazione ai sensi dell'art.49, comma 1, e art.147/bis, comma 1°, del D.Lgs. 18/08/2000, n.267.

parere di regolarità tecnica non richiesto in quanto mero atto di indirizzo.

Arienza, li 02-2-16

Il Responsabile del Settore I  
Carmela D'Addio

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE  
IL RESPONSABILE DEL SETTORE II RAGIONERIA - FISCALITA'**

Vista la proposta di deliberazione in oggetto indicata ed esaminati gli atti ad essa inerenti

ESPRIME

parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art.49, comma 1, e art.147/bis, comma 1°, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267

parere di regolarità contabile non richiesto in quanto mero atto di indirizzo.

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi dell'art.147/bis, comma 1, del d.lgs. n.267/2000, parere favorevole di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria (art.151, comma 4°, d.lgs. n.267/2000).

Arienza, li 02-2-16

Il Responsabile del Settore II di Ragioneria  
Mag. Vincenzo Trusio

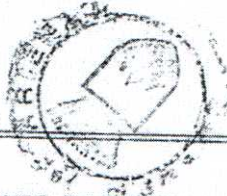


IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Ft. Dott.ssa MARIA LAURA MAMMETTI

IL SEGRETARIO COMUNALE

Ft. Dr. FRANCESCO SERINO



*CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE*

Certificasi dal sottoscritto Messo Comunale che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno 10-3-2016 per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art 124 del D.Lgs n°267/2000.

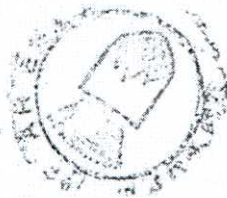
IL MESSO COMUNALE  
Ft. Alessandro Zimbardi



Il Segretario Comunale, nell'ambito delle funzioni di assistenza giuridica agli organi collegiali dell'ente di cui all'art. 97 del 217/2000, esprime un giudizio di regolarità e legittimità in merito alla presente deliberazione.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Ft. Dr. FRANCESCO SERINO

Per copia conforme all'originale  
Li 10-3-2016



Il Responsabile dell'Area Amministrativa I  
Carmela D'Addio



**ESECUTIVA'**

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ per scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione  
\_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267  
Arienzano li' \_\_\_\_\_ -

Il Responsabile dell'Area Amministrativa I  
Carmela D'Addio

