



## COMUNE DI SPOTORNO

Provincia di Savona

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N° 115 del 09/08/2022**

**OGGETTO: INDIRIZZI PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI. APPROVAZIONE.**

L'anno **duemilaventidue**, addì **nove** del mese di **Agosto** alle ore 16:00, nella Sede Comunale - Piazza Carlo Stognone, 1, si è riunita la Giunta Comunale.

#### **Risultano:**

<b>Qualifica</b>	<b>Nome</b>	<b>Presente</b>	<b>Assente</b>
Sindaco	FIORINI MATTIA	X	
Vice Sindaco	PELUFFO MARINA	X	
Assessore	SECHI CRISTIANA	X	
Assessore esterno	GIUDICE GIAN LUCA		X
Assessore esterno	SCHOEPF VERUSKA		X

Partecipa il **Segretario Comunale Dott.ssa Michela Gaggero**.

Il **Sindaco Dott. Mattia Fiorini**, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

**OGGETTO: INDIRIZZI PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI. APPROVAZIONE.**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**PREMESSO** che il Comune di Spotorno registra, in relazione allo svolgimento delle proprie attività istituzionali, per lo sviluppo delle funzioni ad esso attribuite e dell'erogazione di Servizi, l'insorgenza di contenziosi innanzi a giurisdizione amministrativa, ordinaria, tributaria e penale;

**CONSIDERATO** che con deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 21.07.2016, esecutiva, venivano approvati gli "Indirizzi per l'affidamento degli incarichi legali esterni", in quanto il Comune di Spotorno non dispone, al suo interno di un ufficio legale o di un Settore di Avvocatura Civica;

**VISTI** gli "Indirizzi per l'affidamento degli incarichi legali", di cui alla delibera di G.C. n. 129 del 21.07.2016, allegato sub A) alla presente deliberazione e, in particolare:

**ART. 8 – Criteri per la definizione del compenso professionale**, che prevede:

- al comma 4. *“A seguito della pattuizione del compenso, il responsabile del servizio provvede ad impegnare la spesa relativa sul competente intervento del bilancio, e alla successiva sottoscrizione del disciplinare di incarico, anche facendo riferimento ad un eventuale disciplinare-tipo approvato dalla Giunta Comunale”.*

**ART. 9 – Procedimento di conferimento dell'incarico**, che prevede:

- al comma 2. *“Il Responsabile dell'Area trasmetterà nota scritta e motivata al Responsabile Affari Generali contenente le valutazioni sull'opportunità di costituirsi, resistere, impugnare ecc e una sintesi della vertenza giudiziaria. Nella medesima nota il Responsabile individua il legale secondo la procedura di cui ai commi seguenti.”;*

- al comma 3 *“Il Responsabile Affari Generali successivamente curerà, con la sola responsabilità procedimentale, l'adozione del formale atto deliberativo, l'assunzione dell'impegno di spesa e la formalizzazione del disciplinare di incarico.”;*

**RITENUTO** di dover apportare alcune modifiche ed integrazioni, agli articoli degli "Indirizzi" di cui sopra e, precisamente:

**ART. 8 – Criteri per la definizione del compenso professionale**

- al comma 4. *“A seguito della pattuizione del compenso il responsabile del servizio interessato provvederà a comunicare al responsabile Affari Giuridici e Finanziari il relativo importo, per procedere all'impegno di spesa sul competente intervento del*

*bilancio e successivamente il primo procederà alla sottoscrizione del disciplinare di incarico, facendo riferimento al disciplinare-tipo approvato dalla giunta comunale.”;*

#### **ART. 9 – Procedimento di conferimento dell’incarico:**

*- al comma 2. “Il Responsabile del servizio interessato trasmetterà nota scritta e motivata al Responsabile Affari Giuridici e Finanziari contenente le valutazioni sull’opportunità di costituirsi, resistere, impugnare ecc. e una sintesi della vertenza giudiziaria. Nella medesima nota il Responsabile del servizio interessato individuerà il legale secondo la procedura di cui ai commi seguenti. Sarà sua cura procedere successivamente alla formalizzazione dell’incarico con la sottoscrizione del relativo disciplinare.”;*

*- al comma 3 “Il Responsabile Affari Giuridici e Finanziari, con la sola responsabilità procedimentale, provvederà all’adozione del formale atto deliberativo e all’assunzione dell’impegno di spesa.”;*

**RITENUTO** di sostituire interamente negli "Indirizzi" il termine "Affari Generali" con "Affari Giuridici e Finanziari", in quanto nell'anno 2021 sono state rideterminate le Aree dell'Ente;

**RITENUTO** quanto sopra meritevole di approvazione;

**CONSIDERATO** inoltre che risulta propedeutico negli affidamenti degli incarichi legali sottoscrivere il disciplinare richiamato dall'art. 8, comma 4 di cui sopra e, pertanto si rende necessario approvare il disciplinare-tipo di incarico legale di cui all'all. C), quale parte integrante e sostanziale del presente atto, necessario;

**DATO ATTO ALTRESI'** che, a seguito della modifica dell'art. 8, comma 4 e art. 9, commi 2 e 3, il testo degli "Indirizzi" è quello che risulta dall'allegato sub. B) della presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale;

**VISTO** il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., allegato al presente atto;

#### **VISTI:**

- la legge n. 247 del 21.12.2012;
- il D.M. n. 55 del 10.03.2014;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il vigente Statuto Comunale;
- il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;

**Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge,**

#### **DELIBERA**

Per le motivazioni esposte in premessa che formano parte integrante del presente atto,

1. di provvedere alla modifica e integrazione dell'art. 8, comma 4 e dell'art. 9, commi 2 e 3, degli "Indirizzi" per l'affidamento degli incarichi legali, allegato sub A) alla presente deliberazione, per farne parte integrante e sostanziale, approvati con Deliberazione di G.C. n. 129 del 21.07.2016;
2. di approvare le modifiche ed integrazioni agli "Indirizzi" di cui sopra, così come risultanti dal testo allegato sub B) alla presente, quale parte integrante e sostanziale;
3. di approvare il disciplinare-tipo di conferimento incarico legale, di cui all'articolo 8 comma 4 degli "Indirizzi", allegato C) alla presente, quale parte integrante e sostanziale;
4. di dare atto che la presente deliberazione non comporta alcun impegno di spesa;
5. di trasmettere copia del presente atto a tutti i Capi Area per quanto di competenza;
6. di disporre la pubblicazione degli "Indirizzi", oggetto di approvazione, sul sito web del Comune di Spotorno nella sezione Amministrazione Trasparente oltre che sul sito web del Comune di Spotorno;
7. di dare atto che la presente deliberazione sarà esecutiva a partire dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione;

### **SUCCESSIVAMENTE**

**Con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., stante la necessità di poter rendere operativa la procedura dei contenziosi.**

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
**Dott. Mattia Fiorini**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dott.ssa Michela Gaggero**



**COMUNE DI SPOTORNO**  
Provincia di Savona

**PROPOSTA DI GIUNTA N. 140 DEL 02/08/2022**

—  
**OGGETTO: INDIRIZZI PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI.  
MODIFICHE ED INTEGRAZIONI. APPROVAZIONE.**

**PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. – D.LGS 267/2000 E S.M.I.**

**REGOLARITA' TECNICA:** IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO HA ESPRESSO parere favorevole.

DATA 04/08/2022

Claudia Novello / ArubaPEC S.p.A.AREA 1 -  
AFFARI GIURIDICI E FINANZIARI

—



**COMUNE DI SPOTORNO**  
Provincia di Savona

**PROPOSTA DI GIUNTA N. 140 DEL 02/08/2022**

—

**OGGETTO: INDIRIZZI PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI.  
MODIFICHE ED INTEGRAZIONI. APPROVAZIONE.**

**PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. – D.LGS 267/2000 E S.M.I.**

**REGOLARITA' CONTABILE:** IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO HA ESPRESSO parere favorevole.

DATA 04/08/2022

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Claudia Novello / ArubaPEC S.p.A.

***Allegato alla Deliberazione della Giunta Comunale N° 115 del 09/08/2022***

**Oggetto: *INDIRIZZI PER L’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI.  
MODIFICHE ED INTEGRAZIONI. APPROVAZIONE.***

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE  
(Art. 124 del T.U.E.L. - D. LGS. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.)**

Si certifica che la Deliberazione viene pubblicata in data odierna all’Albo Pretorio del Comune e vi rimarrà fino al 14/09/2022.

Data, 30/08/2022

L’INCARICATO  
PIETRO SCIANDRA / ArubaPEC S.p.A.

# **Atto di indirizzo per la disciplina degli incarichi legali esterni**

## **Allegato "A"**

**Alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 21.07.2016**

### **ART. 1**

#### **Oggetto e ambito di applicazione**

1. I presenti indirizzi disciplinano gli incarichi di patrocinio legale dell'Ente a professionisti esterni conferiti per l'espletamento di attività di rappresentanza e difesa in giudizio in singole cause pendenti davanti al giudice ordinario, amministrativo e penale, in conformità allo Statuto comunale ed ai principi di trasparenza, economicità ed efficienza cui deve ispirarsi l'azione della Pubblica Amministrazione.

### **ART. 2**

#### **Principi e adeguata motivazione**

- l'affidamento degli incarichi di patrocinio legale del Comune avviene nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, economicità, efficienza, efficacia, pubblicità e buon andamento dell'attività amministrativa, oltre che di trasparenza delle fasi di affidamento dell'incarico.
- In relazione all'oggetto della controversia, gli incarichi sono affidati con congrua motivazione che tenga conto della specializzazione e del curriculum trasmesso dai professionisti iscritti nell'elenco di cui al successivo articolo 3, nonché dell'attività prestata in favore del Comune nello svolgimento di incarichi analoghi, attuando un criterio di rotazione.

### **ART. 3**

#### **Istituzione dell'elenco degli avvocati patrocinatori del Comune**

1. Per l'affidamento degli incarichi legali esterni è istituito apposito elenco aperto ai professionisti, singoli o associati esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, nessuna esclusa, la cui tenuta è demandata al Responsabile del Settore Affari Generali, secondo le modalità descritte nei successivi commi.
2. L'elenco è unico e suddiviso nelle sezioni distinte per tipologia di contenzioso:
  - Sezione A - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO Assistenza e patrocinio presso le magistrature Amministrative: Tribunale Amministrativo

Regionale (T.A.R.) – Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana (C.G.A.R.S.) - Tribunale Regionale e Superiore delle Acque pubbliche.

- Sezione B - CONTENZIOSO CIVILE Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili: Tribunale - Corte di Appello -Cassazione Civile.
  - Sezione C - CONTENZIOSO LAVORISTICO Assistenza e patrocinio presso il Tribunale quale Giudice del lavoro , Corte di Appello - Cassazione Civile.
  - Sezione D - CONTENZIOSO TRIBUTARIO Assistenza e patrocinio presso la Commissione Tributaria.
  - Sezione E - CONTENZIOSO PENALE Assistenza e patrocinio presso: Tribunale - Corte d'Appello - Cassazione Penale.
3. Tutti i professionisti interessati sono invitati a presentare dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi da questo Ente, indicando il ramo di specializzazione ed allegando un dettagliato curriculum professionale e dovranno dichiarare di accettare tutte le disposizioni dettate dal presente atto.
  4. I professionisti che ne fanno richiesta sono inseriti in un unico elenco approvato con determinazione del responsabile del Settore Affari Generali. Per la formazione dell'elenco, il Comune predispone apposito avviso e ne dà divulgazione anche inviandolo agli Ordini Professionali.
  5. Per ragioni eccezionali e dandone adeguata motivazione, il Comune ha la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti in elenco per giudizi di rilevante importanza e/o complessità che richiedano prestazioni professionali di altissima specializzazione quali quelle garantite da professionisti di chiara fama, specifici cultori della materia, e da professionisti che siano anche professori universitari.

#### **ART. 4**

##### **Requisiti per l'inserimento nell'elenco**

1. Nell'elenco di cui al precedente articolo 3 possono essere inseriti gli avvocati, singoli o associati in possesso dei seguenti requisiti :
  - a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti per i cittadini dell'Unione Europea;
  - b) godimento dei diritti civili e politici;
  - c) capacità a contrarre con la P.A.

- d) assenza di condanne penali e/o di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
  - e) iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 5 (cinque) anni per l'inserimento nelle sezioni relative al contenzioso amministrativo e penale e da almeno 3 (tre) anni per l'inserimento nella sezione relativa al contenzioso civile e del lavoro, per i professionisti privi dell'abilitazione al patrocinio presso le magistrature superiori.
  - f) assenza di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità a svolgere le prestazioni di assistenza nell'interesse dell'Ente.
2. I professionisti che in costanza di iscrizione nell'elenco, promuovano giudizi avverso il Comune o assumano incarichi in conflitto con gli interessi dell'ente stesso, saranno immediatamente cancellati dal predetto elenco.

## **ART. 5**

### **Procedura di iscrizione nell'elenco**

1. L'iscrizione all'elenco ha luogo su domanda del professionista interessato, con l'indicazione delle sezioni dell'elenco a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum.
2. L'istanza, debitamente sottoscritta dal professionista, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:
  - a) dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, resa con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, accompagnata da copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, in ordine ai seguenti stati, dati ed elementi:
    - iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati presso il foro di competenza con indicazione della data di prima iscrizione e successive variazioni;
    - eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori, ove in possesso, e relativa data;
    - l'assenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
    - di non aver riportato condanne penali e di non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
    - dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento e l'impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione;

- dichiarazione del professionista di accettazione in caso di conferimento dell'incarico della decurtazione del compenso rispetto agli importi previsti dal D.M. Giustizia 10/03/2014, n.55 e dalle tabelle allegate allo stesso come previsto dal successivo art. 7;
  - numero di codice fiscale e numero di partita IVA;
- b) curriculum vitae e professionale comprovante il possesso dell'esperienza e/ o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell'elenco a cui si chiede l'iscrizione;
  - c) dichiarazione di impegno a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Spotorno o in conflitto con gli interessi del Comune per la durata del rapporto instaurato;
  - d) copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.
3. Il Comune può chiedere dimostrazione di quanto sopra a mezzo certificazione specifica
  4. Per gli studi associati i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo devono riferirsi a ciascun componente.
  5. Le domande incomplete possono essere sanate entro cinque giorni dalla notifica della relativa richiesta.
  6. La presenza di situazioni o posizioni in contrasto con le norme del presente atto determinano decadenza dall'incarico e la conseguente esclusione dell'elenco.

## **ART. 6**

### **Informazioni**

1. I professionisti incaricati s'impegnano ad informare per iscritto il Responsabile di Servizio che conferisce l'incarico e il Sindaco, in quanto legale rappresentante dell'Amministrazione comunale, su tutte le iniziative e le attività da essi intraprese in ordine all'incarico ricevuto.
2. Al Responsabile di cui sopra che ha conferito l'incarico è inviata, in tempi congrui, copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, nonché copia dei verbali di udienza e degli atti di controparte.
3. Il legale incaricato è tenuto, inoltre:
  - a) ad aggiornare costantemente il Comune sulle attività inerenti l'incarico, allegando relativa documentazione;

- b) a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali;
- c) a non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interessi del Comune.

## **ART. 7**

### **Inadempienze**

La manifesta negligenza, gli errori evidenti ed i ritardi, nonché i comportamenti in contrasto con le norme del presente atto e con quelle che regolano l'attività forense, danno luogo alla revoca dell'incarico ed alla risoluzione della convenzione, oltre che alla eventuale relativa richiesta di risarcimento danni.

## **ART. 8**

### **Criteri per la definizione del compenso professionale**

1. Il compenso professionale per i legali incaricati dell'assistenza legale del comune nelle cause di natura civile, amministrativa e tributaria deve essere pattuito per iscritto tra il professionista incaricato ed il responsabile del servizio titolare dei poteri dirigenziali ex art. 107 del tuel, nel rispetto del comma 4 dell'art. 9 del d.l. 24.1.2012, n.1 convertito dalla legge 24.3.2012, n.27, e deve essere indicato nel contratto d'opera professionale
2. A seguito della decisione di conferimento di un incarico legale, il responsabile del servizio provvede a richiedere al professionista incaricato un preventivo di massima, redatto in conformità al comma 4 dell'art. 9 del d.l. 24.1.2012, n.1 convertito dalla legge 27.3.2012, n.27, ed in particolare con riguardo a tutte le voci di costo, comprese spese, oneri e contributi, riferite alle singole prestazioni da svolgere per l'espletamento del mandato, e raggruppate nelle varie fasi di cui all'art. 4 del D.M. 10/03/2014, n.55;
3. La misura del compenso complessivo, non può comunque essere superiore ad un tetto massimo pari al valore medio di liquidazione stabilito dalle tabelle allegate al D.m. 10/03/2014, n.55, diminuito delle seguenti percentuali:
  - a) per cause fino a 25.000 riduzione 20%;
  - b) per cause tra euro 25.001 e euro 50.000 ( e per quelle di valore indeterminato) riduzione 30%;
  - c) per cause tra euro 50.001 ed euro 100.000 riduzione euro 35%;
  - d) per cause tra euro 100.001 ed euro 500.000 riduzione 40%;

- e) per cause da 500.001 ad euro 1.500.000 riduzione 50%.
  - f) la ulteriore riduzione del 20% del complessivo compenso pattuito in caso di soccombenza (o 10%).
4. A seguito della pattuizione del compenso, il responsabile del servizio provvede ad impegnare la spesa relativa sul competente intervento del bilancio, e alla successiva sottoscrizione del disciplinare di incarico, anche facendo riferimento ad un eventuale disciplinare-tipo approvato dalla Giunta Comunale.
  5. Il legale ha l'obbligo di rappresentare preventivamente e per iscritto con apposita richiesta l'insorgere di motivi che determinino la necessità inderogabile di una variazione in aumento del preventivo di spesa; in mancanza di detta richiesta e soprattutto di espressa accettazione da parte dell'Ente, nessuna maggiore pretesa potrà essere vantata dal professionista.
  6. La corresponsione dei corrispettivi viene effettuata, di norma, al termine dell'incarico e le liquidazioni avvengono, in ogni caso, previa presentazione di fattura.
  7. L'ammontare dell'eventuale somma corrisposta a titolo di acconto per spese ed onorario non deve superare il 20% del corrispettivo e le liquidazioni avvengono previa presentazione di fattura.

## **ART. 9**

### **Procedimento di conferimento dell'incarico**

1. Qualora sia presentato un ricorso o l'Ente debba attivare un contenzioso compete al Responsabile dell'Area a cui attiene l'attività oggetto di lite;
2. Il Responsabile dell'Area trasmetterà nota scritta e motivata al Responsabile Affari Generali contenente le valutazioni sull'opportunità di costituirsi, resistere, impugnare ecc e una sintesi della vertenza giudiziaria. Nella medesima nota il Responsabile individua il legale secondo la procedura di cui ai commi seguenti.
3. Il Responsabile Affari Generali successivamente curerà, con la sola responsabilità procedimentale, l'adozione del formale atto deliberativo, l'assunzione dell'impegno di spesa e la formalizzazione del disciplinare di incarico.
4. La competenza a promuovere o resistere alle liti è del Sindaco, su Deliberazione della Giunta Comunale.
5. Nell'affidamento degli incarichi, l'azione amministrativa dei Responsabili di Servizio relativa alla procedura di individuazione dell'avvocato si informa ai seguenti specifici principi :

- a) scelta nella Sezione di iscrizione (amministrativo, civile, penale, lavoro) coerente con la materia oggetto del contenzioso;
  - b) sussistenza di casi di evidente consequenzialità o complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
  - c) applicazione del principio di rotazione fra gli iscritti all'elenco;
  - d) inesistenza di rapporti di lavoro del legale da incaricare incompatibili con l'incarico da conferire.
6. Nell'ipotesi in cui il giudizio venga promosso dinanzi ad una Giurisdizione Superiore, l'incarico è affidato, di norma, allo stesso professionista che ha curato i gradi precedenti a meno che egli stesso non abbia i requisiti per il patrocinio dinanzi alla Giurisdizione Superiore.
7. In caso di impugnativa avverso una sentenza sfavorevole per l'Ente, il Responsabile del Servizio valuterà discrezionalmente se confermare l'incarico allo stesso professionista che ha difeso il Comune nel periodo precedente o se ( in via residuale e con accurata motivazione) invece incaricare un altro professionista.
8. Nel disciplinare di incarico è prevista specifica clausola per cui, in caso di risoluzione anticipata del rapporto per causa imputabile al professionista (ivi compresa la rinuncia al mandato), la parcella non può eccedere i minimi tariffari, ridotti in base a quanto previsto dal precedente art. 8.
9. Il Responsabile dell'Area oggetto dell'attività di contenzioso mette a disposizione del professionista la documentazione necessaria per la predisposizione degli atti relativi al giudizio, fornendo altresì tutte le informazioni utili all'espletamento dell'incarico e rimane titolare dell'iniziativa e della relativa responsabilità di merito.
10. Il Comune è sollevato da ogni responsabilità per fatti direttamente o indirettamente connessi allo svolgimento dell'incarico.

## **Atto di indirizzo per la disciplina degli incarichi legali esterni**

### **Allegato "B"**

#### **ART. 1**

##### **Oggetto e ambito di applicazione**

1. I presenti indirizzi disciplinano gli incarichi di patrocinio legale dell'Ente a professionisti esterni conferiti per l'espletamento di attività di rappresentanza e difesa in giudizio in singole cause pendenti davanti al giudice ordinario, amministrativo e penale, in conformità allo Statuto comunale ed ai principi di trasparenza, economicità ed efficienza cui deve ispirarsi l'azione della Pubblica Amministrazione.

#### **ART. 2**

##### **Principi e adeguata motivazione**

- l'affidamento degli incarichi di patrocinio legale del Comune avviene nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, economicità, efficienza, efficacia, pubblicità e buon andamento dell'attività amministrativa, oltre che di trasparenza delle fasi di affidamento dell'incarico.
- In relazione all'oggetto della controversia, gli incarichi sono affidati con congrua motivazione che tenga conto della specializzazione e del curriculum trasmesso dai professionisti iscritti nell'elenco di cui al successivo articolo 3, nonché dell'attività prestata in favore del Comune nello svolgimento di incarichi analoghi, attuando un criterio di rotazione.

#### **ART. 3**

##### **Istituzione dell'elenco degli avvocati patrocinatori del Comune**

1. Per l'affidamento degli incarichi legali esterni è istituito apposito elenco aperto ai professionisti, singoli o associati esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, nessuna esclusa, la cui tenuta è demandata al Responsabile del Settore Affari Giuridici e Finanziari, secondo le modalità descritte nei successivi commi.
2. L'elenco è unico e suddiviso nelle sezioni distinte per tipologia di contenzioso:
  - Sezione A - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO Assistenza e patrocinio presso le magistrature Amministrative: Tribunale Amministrativo

Regionale (T.A.R.) – Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana (C.G.A.R.S.) - Tribunale Regionale e Superiore delle Acque pubbliche.

- Sezione B - CONTENZIOSO CIVILE Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili: Tribunale - Corte di Appello -Cassazione Civile.
  - Sezione C - CONTENZIOSO LAVORISTICO Assistenza e patrocinio presso il Tribunale quale Giudice del lavoro , Corte di Appello - Cassazione Civile.
  - Sezione D - CONTENZIOSO TRIBUTARIO Assistenza e patrocinio presso la Commissione Tributaria.
  - Sezione E - CONTENZIOSO PENALE Assistenza e patrocinio presso: Tribunale - Corte d'Appello - Cassazione Penale.
3. Tutti i professionisti interessati sono invitati a presentare dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi da questo Ente, indicando il ramo di specializzazione ed allegando un dettagliato curriculum professionale e dovranno dichiarare di accettare tutte le disposizioni dettate dal presente atto.
  4. I professionisti che ne fanno richiesta sono inseriti in un unico elenco approvato con determinazione del responsabile del Settore Affari Giuridici e Finanziari. Per la formazione dell'elenco, il Comune predispone apposito avviso e ne dà divulgazione anche inviandolo agli Ordini Professionali.
  5. Per ragioni eccezionali e dandone adeguata motivazione, il Comune ha la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti in elenco per giudizi di rilevante importanza e/o complessità che richiedano prestazioni professionali di altissima specializzazione quali quelle garantite da professionisti di chiara fama, specifici cultori della materia, e da professionisti che siano anche professori universitari.

#### **ART. 4**

##### **Requisiti per l'inserimento nell'elenco**

1. Nell'elenco di cui al precedente articolo 3 possono essere inseriti gli avvocati, singoli o associati in possesso dei seguenti requisiti :
  - a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti per i cittadini dell'Unione Europea;
  - b) godimento dei diritti civili e politici;

- c) capacità a contrarre con la P.A.
  - d) assenza di condanne penali e/o di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
  - e) iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 5 (cinque) anni per l'inserimento nelle sezioni relative al contenzioso amministrativo e penale e da almeno 3 (tre) anni per l'inserimento nella sezione relativa al contenzioso civile e del lavoro, per i professionisti privi dell'abilitazione al patrocinio presso le magistrature superiori.
  - f) assenza di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità a svolgere le prestazioni di assistenza nell'interesse dell'Ente.
2. I professionisti che in costanza di iscrizione nell'elenco, promuovano giudizi avverso il Comune o assumano incarichi in conflitto con gli interessi dell'ente stesso, saranno immediatamente cancellati dal predetto elenco.

## **ART. 5**

### **Procedura di iscrizione nell'elenco**

1. L'iscrizione all'elenco ha luogo su domanda del professionista interessato, con l'indicazione delle sezioni dell'elenco a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum.
2. L'istanza, debitamente sottoscritta dal professionista, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:
  - a) dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, resa con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, accompagnata da copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, in ordine ai seguenti stati, dati ed elementi:
    - iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati presso il foro di competenza con indicazione della data di prima iscrizione e successive variazioni;
    - eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori, ove in possesso, e relativa data;
    - l'assenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
    - di non aver riportato condanne penali e di non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;

- dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento e l'impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione;
  - dichiarazione del professionista di accettazione in caso di conferimento dell'incarico della decurtazione del compenso rispetto agli importi previsti dal D.M. Giustizia 10/03/2014, n.55 e dalle tabelle allegate allo stesso come previsto dal successivo art. 7;
  - numero di codice fiscale e numero di partita IVA;
- b) curriculum vitae e professionale comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell'elenco a cui si chiede l'iscrizione;
- c) dichiarazione di impegno a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Spotorno o in conflitto con gli interessi del Comune per la durata del rapporto instaurato;
- d) copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.
3. Il Comune può chiedere dimostrazione di quanto sopra a mezzo certificazione specifica
4. Per gli studi associati i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo devono riferirsi a ciascun componente.
5. Le domande incomplete possono essere sanate entro cinque giorni dalla notifica della relativa richiesta.
6. La presenza di situazioni o posizioni in contrasto con le norme del presente atto determinano decadenza dall'incarico e la conseguente esclusione dell'elenco.

## **ART. 6**

### **Informazioni**

1. I professionisti incaricati s'impegnano ad informare per iscritto il Responsabile di Servizio che conferisce l'incarico e il Sindaco, in quanto legale rappresentante dell'Amministrazione comunale, su tutte le iniziative e le attività da essi intraprese in ordine all'incarico ricevuto.
2. Al Responsabile di cui sopra che ha conferito l'incarico è inviata, in tempi congrui, copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto

nell'esercizio del mandato conferito, nonché copia dei verbali di udienza e degli atti di controparte.

3. Il legale incaricato è tenuto, inoltre:

- a) ad aggiornare costantemente il Comune sulle attività inerenti l'incarico, allegando relativa documentazione;
- b) a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali;
- c) a non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interesse del Comune.

## **ART. 7**

### **Inadempienze**

La manifesta negligenza, gli errori evidenti ed i ritardi, nonché i comportamenti in contrasto con le norme del presente atto e con quelle che regolano l'attività forense, danno luogo alla revoca dell'incarico ed alla risoluzione della convenzione, oltre che alla eventuale relativa richiesta di risarcimento danni.

## **ART. 8**

### **Criteri per la definizione del compenso professionale**

1. Il compenso professionale per i legali incaricati dell'assistenza legale del comune nelle cause di natura civile, amministrativa e tributaria deve essere pattuito per iscritto tra il professionista incaricato ed il responsabile del servizio titolare dei poteri dirigenziali ex art. 107 del tuel, nel rispetto del comma 4 dell'art. 9 del d.l. 24.1.2012, n.1 convertito dalla legge 24.3.2012, n.27, e deve essere indicato nel contratto d'opera professionale
2. A seguito della decisione di conferimento di un incarico legale, il responsabile del servizio provvede a richiedere al professionista incaricato un preventivo di massima, redatto in conformità al comma 4 dell'art. 9 del d.l. 24.1.2012, n.1 convertito dalla legge 27.3.2012, n.27, ed in particolare con riguardo a tutte le voci di costo, comprese spese, oneri e contributi, riferite alle singole prestazioni da svolgere per l'espletamento del mandato, e raggruppate nelle varie fasi di cui all'art. 4 del D.M. 10/03/2014, n.55;
3. La misura del compenso complessivo, non può comunque essere superiore ad un tetto massimo pari al valore medio di liquidazione stabilito dalle tabelle allegate al D.m. 10/03/2014, n.55, diminuito delle seguenti percentuali:

- a) per cause fino a 25.000 riduzione 20%;
  - b) per cause tra euro 25.001 e euro 50.000 ( e per quelle di valore indeterminato) riduzione 30%;
  - c) per cause tra euro 50.001 ed euro 100.000 riduzione euro 35%;
  - d) per cause tra euro 100.001 ed euro 500.000 riduzione 40%;
  - e) per cause da 500.001 ad euro 1.500.000 riduzione 50%.
  - f) la ulteriore riduzione del 20% del complessivo compenso pattuito in caso di soccombenza (o 10%).
4. A seguito della pattuizione del compenso il responsabile del servizio interessato provvederà a comunicare al responsabile Affari Giuridici e Finanziari il relativo importo, per procedere all'impegno di spesa sul competente intervento del bilancio e successivamente il primo procederà alla sottoscrizione del disciplinare di incarico, facendo riferimento al disciplinare-tipo approvato dalla giunta comunale.
  5. Il legale ha l'obbligo di rappresentare preventivamente e per iscritto con apposita richiesta l'insorgere di motivi che determinino la necessità inderogabile di una variazione in aumento del preventivo di spesa; in mancanza di detta richiesta e soprattutto di espressa accettazione da parte dell'Ente, nessuna maggiore pretesa potrà essere vantata dal professionista.
  6. La corresponsione dei corrispettivi viene effettuata, di norma, al termine dell'incarico e le liquidazioni avvengono, in ogni caso, previa presentazione di fattura.
  7. L'ammontare dell'eventuale somma corrisposta a titolo di acconto per spese ed onorario non deve superare il 20% del corrispettivo e le liquidazioni avvengono previa presentazione di fattura.

## **ART. 9**

### **Procedimento di conferimento dell'incarico**

1. Qualora sia presentato un ricorso o l'Ente debba attivare un contenzioso compete al Responsabile dell'Area a cui attiene l'attività oggetto di lite;
2. Il Responsabile del servizio interessato trasmetterà nota scritta e motivata al Responsabile Affari Giuridici e Finanziari contenente le valutazioni sull'opportunità di costituirsi, resistere, impugnare ecc. e una sintesi della vertenza giudiziaria. Nella medesima nota il Responsabile del servizio interessato individuerà il legale secondo la procedura di cui ai commi seguenti.

Sarà sua cura procedere successivamente alla formalizzazione dell'incarico con la sottoscrizione del relativo disciplinare.

3. Il Responsabile Affari Giuridici e Finanziari, con la sola responsabilità procedimentale, provvederà all'adozione del formale atto deliberativo e all'assunzione dell'impegno di spesa.
4. La competenza a promuovere o resistere alle liti è del Sindaco, su Deliberazione della Giunta Comunale.
5. Nell'affidamento degli incarichi, l'azione amministrativa dei Responsabili di Servizio relativa alla procedura di individuazione dell'avvocato si informa ai seguenti specifici principi :
  - a) scelta nella Sezione di iscrizione (amministrativo, civile, penale, lavoro) coerente con la materia oggetto del contenzioso;
  - b) sussistenza di casi di evidente consequenzialità o complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
  - c) applicazione del principio di rotazione fra gli iscritti all'elenco;
  - d) inesistenza di rapporti di lavoro del legale da incaricare incompatibili con l'incarico da conferire.
6. Nell'ipotesi in cui il giudizio venga promosso dinanzi ad una Giurisdizione Superiore, l'incarico è affidato, di norma, allo stesso professionista che ha curato i gradi precedenti a meno che egli stesso non abbia i requisiti per il patrocinio dinanzi alla Giurisdizione Superiore.
7. In caso di impugnativa avverso una sentenza sfavorevole per l'Ente, il Responsabile del Servizio valuterà discrezionalmente se confermare l'incarico allo stesso professionista che ha difeso il Comune nel periodo precedente o se ( in via residuale e con accurata motivazione) invece incaricare un altro professionista.
8. Nel disciplinare di incarico è prevista specifica clausola per cui, in caso di risoluzione anticipata del rapporto per causa imputabile al professionista (ivi compresa la rinuncia al mandato), la parcella non può eccedere i minimi tariffari, ridotti in base a quanto previsto dal precedente art. 8.
9. Il Responsabile dell'Area oggetto dell'attività di contenzioso mette a disposizione del professionista la documentazione necessaria per la predisposizione degli atti relativi al giudizio, fornendo altresì tutte le informazioni utili all'espletamento dell'incarico e rimane titolare dell'iniziativa e della relativa responsabilità di merito.
10. Il Comune è sollevato da ogni responsabilità per fatti direttamente o indirettamente connessi allo svolgimento dell'incarico.





**COMUNE DI SPOTORNO**  
Provincia di Savona

**Disciplinare d'incarico per prestazioni professionali (incarico legale)**

L'anno \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_

**T R A**

- Il/La Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, domiciliato/a per la carica presso il Comune di Spotorno, il/la quale interviene al presente atto non in proprio ma in qualità di Responsabile dell'Area \_\_\_\_\_ del Comune di Spotorno che rappresenta, codice fiscale 00232910091, a ciò autorizzato/a con Decreto Sindacale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, ed ai sensi dell'art. 36, 1° comma lett. a) del vigente Statuto Comunale, nonché art. 107 comma 3 lett. c) e art. 109 comma 2 del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267;

**E**

- l'Avvocato \_\_\_\_\_ con Studio Legale corrente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_ int. \_\_ del Foro di \_\_\_\_\_ (di seguito: legale), C.F. \_\_\_\_\_ e P.I. \_\_\_\_\_)

**PREMESSO CHE**

- con deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato autorizzato il Sindaco pro-tempore di questo Comune a resistere nel ricorso nanti \_\_\_\_\_, notificato al Comune di Spotorno in data \_\_\_\_\_, Prot. Com.le n. \_\_\_\_\_, promosso da \_\_\_\_\_

rappresentato e difeso dall'Avv.to \_\_\_\_\_ con studio legale in \_\_\_\_\_ - Via \_\_\_\_\_, avverso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

- su proposta del Responsabile dell'Area \_\_\_\_\_, con Deliberazione di cui sopra, è stato incaricato della difesa dell'Ente l'Avv.to \_\_\_\_\_ con Studio Legale corrente in \_\_\_\_\_ - Via \_\_\_\_\_ - Codice Fiscale \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_;
- l'Avv.to \_\_\_\_\_ è stato individuato a seguito di indagine tra diversi avvocati dei Fori di \_\_\_\_\_ e di \_\_\_\_\_;

*oppure:*

- l'Avv.to \_\_\_\_\_ è stato individuato tra gli Avv.ti iscritti nell'albo comunale;
- con determinazione del Responsabile del Servizio Area Affari Giuridici e Finanziati – Settore Segreteria n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato assunto impegno di spesa, pari a complessivi € \_\_\_\_\_ oltre CPA 4% di €. \_\_\_\_\_ oltre IVA 22% di €. \_\_\_\_\_ e così per complessivi €. \_\_\_\_\_ al lordo della ritenuta d'acconto 20% di €. \_\_\_\_\_, con l'Avvocato \_\_\_\_\_ con Studio Legale corrente in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ int. \_\_\_\_;

Tutto ciò premesso, tra le parti sopra costituite, si conviene e stipula il conferimento di un incarico per la \_\_\_\_\_ (costituzione/difesa) contro \_\_\_\_\_, secondo le seguenti modalità e condizioni:

1. L'incarico ha per oggetto \_\_\_\_\_, per i motivi specificati in epigrafe mediante l'adozione di tutti gli atti,

presupposti e conseguenti comprendente le attività necessarie al fine di \_\_\_\_\_.

2. Il legale ha determinato il proprio corrispettivo per un valore pari ad € \_\_\_\_\_ oltre CPA 4% ed IVA 22%, come segue:
  - Fase di studio della controversia: € \_\_\_\_\_;
  - Fase introduttiva del giudizio: € \_\_\_\_\_;
  - Fase istruttoria e/o di trattazione: € \_\_\_\_\_;
  - Fase decisionale: € \_\_\_\_\_.
3. Pertanto il corrispettivo che il Comune corrisponde al professionista, ammonta ad € \_\_\_\_\_ oltre CPA 4% di €. \_\_\_\_\_ oltre IVA 22% di €. \_\_\_\_\_ e così per complessivi €. \_\_\_\_\_ al lordo della ritenuta d'acconto 20% di €. \_\_\_\_\_;
4. Nel caso in cui l'attività prestata dall'avvocato nell'incarico iniziato non sia compiuta, si liquideranno i compensi maturati per l'opera svolta fino alla cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto professionale.
5. In caso di risoluzione anticipata del rapporto per causa imputabile al professionista, la parcella non può eludere i minimi tariffari ridotti ai sensi dell'art. 8 del vigente atto di indirizzo per l'affidamento degli incarichi legali, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 129 del 21.07.2016 e s.m.i.
6. Il legale si impegna ad eseguire l'incarico affidatogli sotto la propria responsabilità, senza vincolo di subordinazione, nel rispetto delle discipline legali, professionali e deontologiche che regolano la professione forense. Il rapporto con il Comune di Spotorno è di lavoro autonomo ex art. 2230 del C.C. e non subordinato, per cui sono escluse le assicurazioni sociali.

7. Il legale si impegna, altresì, a informare costantemente per iscritto il Responsabile del Servizio e il Sindaco circa l'attività di volta in volta espletata, fornendo, senza alcuna spesa aggiuntiva, pareri, sia scritti sia orali, supportati da riferimenti normativi e giurisprudenziali.
8. Qualora richiesto, a fini di chiarimenti, il legale assicura la propria presenza presso gli uffici comunali per il tempo ragionevolmente utile all'espletamento dell'incombenza. Tale complessiva attività di assistenza, non darà luogo a compenso ulteriore oltre quello previsto per l'incarico principale, salvo il rimborso delle spese documentate.
9. Il legale con la firma del presente disciplinare dichiara che il corrispettivo dal medesimo richiesto è onnicomprensivo di tutte le attività relative alla specifica attività di definizione in giudizio della vertenza in essere. Pertanto si obbliga ad astenersi dall'espletare prestazioni professionali non comprese nell'assistenza di cui sopra. Allorquando, pertanto, gli acconti percepiti fossero divenuti insufficienti per il prosieguo dell'incarico, il professionista comunicherà tempestivamente la necessità dell'integrazione dell'impegno di spesa, motivando dettagliatamente sul punto. In mancanza dell'impegno integrativo e/o aggiuntivo il legale potrà abbandonare l'incarico previa comunicazione scritta, con esonero dello stesso da ogni responsabilità professionale.
10. Il legale con la sottoscrizione del presente disciplinare conferma la validità delle dichiarazioni rese all'atto di iscrizione nell'Elenco degli avvocati patrocinatori del Comune di Spotorno;
11. L'Avvocato incaricato dichiara, altresì, di non avere in corso comunione d'interessi, rapporti d'affare o d'incarico professionale né relazioni di coniugio, parentela od affinità entro il quarto grado con la controparte (o

con i legali rappresentanti di essa) sopra indicata e che inoltre non si è occupato in alcun modo della vicenda oggetto del presente incarico per conto della controparte o di terzi, né ricorre alcuna altra situazione di incompatibilità con l'incarico testé accettato alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale. Fatta salva l'eventuale responsabilità di carattere penale o disciplinare, cui dovesse dar 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. . A tal fine il legale nominato si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'insorgere di ciascuna delle condizioni di incompatibilità richiamate precedentemente.

12. Il Responsabile dell'Area oggetto dell'attività di contenzioso, nel caso in specie è il \_\_\_\_\_, Dott \_\_\_\_\_, per il tramite dei propri uffici e del proprio personale, mette a disposizione del legale la documentazione necessaria per la predisposizione degli atti e si obbliga a fornire tempestivamente, ogni informazione e documento utile alla migliore difesa a richiesta del legale. Lo stesso Responsabile è titolare dell'iniziativa e della responsabilità di merito.

13. Il legale assume l'obbligo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13.08.2010 n. 136, come modificata dal D.L. n. 187/2010 convertita in Legge n. 217 del 17.12.2010 di cui dichiara di essere a conoscenza, in particolare dell'art. 3 che qui si intende integralmente riportato. A tal fine l'Avvocato \_\_\_\_\_ ha precisato che i compensi in proprio favore potranno essere versati mediante bonifico bancario utilizzando le seguenti coordinate bancarie: IBAN IT \_\_\_\_\_.

Si dà atto specificatamente che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del suddetto incarico. Saranno applicate le sanzioni previste dall'art. 6 della Legge citata, di cui dichiara essere a conoscenza e che qui si intende integralmente riportato, nel caso in cui incorra nelle fattispecie ivi previste.

14. La sottoscrizione del presente disciplinare di incarico costituisce accettazione integrale delle condizioni e delle modalità di espletamento in esso contenute o richiamate, nonché delle disposizioni di cui all'atto di indirizzo per l'affidamento degli incarichi legali, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 21.07.2016 e s.m.i.
15. Per eventuali controversie che dovessero insorgere, il foro competente è quello di Savona.
16. Il Comune di Spotorno, ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, informa che i dati personali acquisiti (richiesti/forniti) saranno trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza. Inoltre, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento generale per la protezione dei dati personali, approvato dal Consiglio Europeo con il numero 679/2016, la cui attuazione nell'Ente è disciplinata con deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 07.06.2018, si forniscono di seguito le informazioni sul trattamento dei dati personali:

#### **FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO**

I dati acquisiti verranno trattati ai fini dell'incarico per la definizione \_\_\_\_\_ in essere promosso da \_\_\_\_\_ in ottemperanza a quanto prescritto dalla legge per il perseguimento degli interessi pubblici nell'esercizio della funzione pubblica.

### **TITOLARI E RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO**

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Spotorno il cui indirizzo di posta elettronica è [protocollo@pec.comune.spotorno.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.spotorno.sv.it)

Il responsabile del trattamento dei dati, relativamente alla materia oggetto del procedimento è il Responsabile del Servizio Area \_\_\_\_\_  
Dott.ssa \_\_\_\_\_;

Il responsabile del trattamento dei dati, relativamente alla attività procedimentale è il Responsabile dell'Area Affari Giuridici e Finanziari  
Dott.ssa Claudia Novello;

Il responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è il Dott. Santo FABIANO il cui indirizzo di posta elettronica è [santofabiano@pec.it](mailto:santofabiano@pec.it)

### **DESTINATARI DEI DATI**

I dati acquisiti saranno trattati esclusivamente dagli uffici del Comune di Spotorno per le finalità richieste dal procedimento.

### **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

L'interessato potrà chiedere al Titolare del trattamento, l'accesso ai dati personali o l'eventuale rettifica o aggiornamento, nonché la cancellazione, laddove risulti un trattamento indebito, errato o ridondante e laddove ritenga potrà proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, all'indirizzo [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it)

### **OPPOSIZIONE AL TRATTAMENTO**

Laddove, l'interessato ritenga che il trattamento dei dati non risponda al principio di necessità o sia ingiustificato o conseguenza di un errore, può opporsi segnalando tale abuso al Titolare del trattamento chiedendo l'immediata rettifica del dato o l'adozione delle misure finalizzate ad assicurare il necessario adeguamento.

17. Per quanto non previsto dal presente disciplinare, le parti rinviano alle norme del codice civile, a quelle proprie dell'ordinamento professionale degli avvocati ed alle relative tariffe professionali.
18. La trasmissione di documenti inerenti l'incarico tramite posta elettronica, dovrà essere effettuata utilizzando una delle seguenti caselle:
- [protocollo@pec.comune.spotorno.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.spotorno.sv.it)
  - [protocollo@comune.spotorno.sv.it](mailto:protocollo@comune.spotorno.sv.it)

PER IL COMUNE DI SPOTORNO

IL PROFESSIONISTA

Il Responsabile dell'Area \_\_\_\_\_

Avv.to \_\_\_\_\_