



Comune di Villanterio

Provincia Pavia

Determinazione del Responsabile del Servizio **AMMINISTRATIVO**

n. 25 del 05-04-2024

Registro generale n. 79 del 05-04-2024

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA LEGALE STRAGIUDIZIALE. CIG: B1186A1D5C

Il Responsabile del Servizio **AMMINISTRATIVO**

Richiamato la Deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 26.3.2024, dichiarata immediatamente eseguibile con cui l'Amministrazione ha ritenuto opportuno avvalersi di uno studio legale per l'attività di cui in oggetto, consistente in consulenze, pareri e collaborazioni nei casi complessi per l'esercizio delle attribuzioni comunali e per le motivazioni specifiche ivi indicate;

Atteso che, considerata anche la modica spesa prevista, lo studio è stato individuato, stante l'esiguità del compenso anche in rapporto al notevole numero di pareri efficaci che vengono rilasciati, e la circostanza che, il ricorso ad altro professionista, avrebbe comunque comportato la perdita di tempo necessaria per riprendere fin dall'inizio le pratiche eventualmente già in corso, nello studio dell'Avv. Giuseppe Franco Ferrari, con sede in Pavia alla Via della Rocchetta n. 2, il quale ha fornito idonea disponibilità ad effettuare il servizio al costo di € 2.400,00 più oneri di legge.

Dato atto che il contratto verrà stipulato mediante scambio di corrispondenza;

Richiamato il decreto sindacale n. 7/2022 con cui il sottoscritto veniva nominato responsabile dell'area amministrativa;

Dato atto che in capo al sottoscritto non sussistono situazioni di conflitto di interessi nell'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990;

DETERMINA

Di aggiudicare allo Studio dell'Avv. Giuseppe Franco Ferrari, con sede in Pavia alla Via della Rocchetta 2, la fornitura del servizio di assistenza specialistica legale stragiudiziale alle condizioni e modalità tutte previste nell'allegato alla presente, dando atto che la presente ha valore anche di determina a contrarre di cui all'art. 17 c.1, del D.Lgs n. 36/2023, ai sensi del c. 2 del medesimo articolo.

Di dare atto che lo stesso è aggiudicata al prezzo di € 2.400,00 + C.N.A.P. ed IVA annui;
Di imputare la spesa totale per € 3.050,00 alla gestione competenza della missione n. 01.02.1.110/290 del bilancio 2024;
Di trasmettere al responsabile del servizio finanziario-contabile per il seguito di competenza.

Villanterio, 05-04-2024

**Il Responsabile del Servizio AMMINISTRATIVO
GIUSEPPE FERRARA**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82 del
2005*

Si attesta la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del D.Lgs 267/2000.

**Il Responsabile del Servizio AMMINISTRATIVO
GIUSEPPE FERRARA**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82 del
2005*



Comune di Villanterio

Provincia Pavia

Determinazione del Responsabile n. 79 del 05-04-2024

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA LEGALE STRAGIUDIZIALE. CIG: B1186A1D5C

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

(artt. 147 bis, comma 1 e 151, comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii.)

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, previo aver riscontrato:

- a) la disponibilità dello stanziamento di spesa del relativo intervento o capitolo;
- b) il controllo, nel caso di spese correlate ed entrate con vincolo di destinazione, della realizzazione delle medesime entrate;
- c) l'esistenza degli equilibri di bilancio al momento dell'investimento del presente visto, tenendo conto della relazione del volume degli impegni/volume accertamenti;

appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria all'intervento/i – capitolo/i – importo/i dell'impegno/i di spesa indicati nella determinazione stessa, e provvede alla registrazione dell'impegno.

Capitolo	Impegno	Importo (Anno corrente e succ.)	CIG/CUP
290.0 SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	2024 . 219	3.050,00	B1186A1D5C -
U.1.10.05.04.001 - Oneri da contenzioso		0,00	
		0,00	

Eventuali note:

Villanterio, li 09-04-2024

Il responsabile del Servizio Finanziario
ITRALONI ANDREA

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82 del 2005

Premesso

- Il Comune di Villanterio ha manifestato allo Studio legale avv. prof. G.F Ferrari & Partners l'esigenza di ricevere assistenza specialistica legale stragiudiziale, sia a supporto generale dell'attività dell'Ente, sia a supporto dell'attività dei Responsabili coinvolti nei vari procedimenti amministrativi;
- l'attività di assistenza specialistica legale stragiudiziale richiesta presenta profili di complessità tale da richiedere competenze specialistiche, avuto riguardo alla natura delle materie interessate, e il Comune di Villanterio non dispone di profili professionali adeguati a fornire adeguato supporto giuridico agli Uffici;
- il Comune di Villanterio è sprovvisto di un ufficio legale interno ed ha quindi necessità di avvalersi a tal fine di specifica assistenza giuridica da parte di professionisti di fiducia;
- l'avv. prof. Giuseppe Franco Ferrari e gli altri avvocati dello Studio legale sono professionisti esperti in problematiche, procedimenti e questioni di diritto amministrativo, sostanziale e processuale;
- tanto premesso e considerato, tra le parti si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 - Caratteristiche generali dell'incarico

1. Il Professionista si impegna a prestare a favore del Comune di Villanterio, ogni qual volta lo stesso lo ritenga necessario, attività di assistenza legale specializzata non continuativa in materia di diritto pubblico e amministrativo a supporto dei Responsabili del procedimento, in sede stragiudiziale e in fase precontenziosa.

Art. 2 - Oggetto della prestazione

1. L'attività di assistenza specialistica legale stragiudiziale oggetto del presente disciplinare è resa nell'ambito di problematiche giuridiche di particolare complessità, suscettibili di ingenerare contenzioso, ovvero di non facile o dubbia soluzione, come tali eccedenti le normali cognizioni giuridiche e l'ordinaria esperienza amministrativa del personale dipendente dell'Ente.

2. Il Professionista è obbligato a rendere in favore del Comune una o più prestazioni ricadenti nelle seguenti tipologie:

- a. studio, approfondimento e prospettazione di ipotesi di soluzione delle questioni sottoposte, anche mediante la redazione di pareri scritti;
- b. esame ed eventuale revisione e integrazione di bozze di atti e provvedimenti amministrativi predisposti dai RUP;
- c. studio e redazione di bozze di atti e provvedimenti amministrativi;
- d. assistenza on line;
- e. partecipazione a riunioni di lavoro, incontri e conferenze di trattazione, anche nella sede comunale;
- f. ogni altra attività connessa alle problematiche giuridiche ed interpretative.

3. Il termine entro il quale la prestazione deve essere resa è concordato tra il Professionista e il RUP interessato, in relazione alle esigenze specifiche del Comune e alla complessità dell'affare da trattare.

4. Il Professionista è altresì tenuto a fornire le integrazioni, i chiarimenti e quant'altro dovesse occorrere in ordine all'incarico assunto e l'attività già svolta.

Art. 3 - Prestazioni escluse

1. Esula dall'oggetto dell'incarico di cui al presente disciplinare qualsiasi attività di assistenza, rappresentanza e difesa del Comune in procedimenti contenziosi davanti agli organi giurisdizionali o agli organi preposti ai procedimenti rientranti nell'alternative dispute resolution (arbitrato, mediazione ecc.). Sono altresì escluse le transazioni. Eventuali incarichi di tal genere saranno pertanto conferiti con separati e specifici atti.

Art. 4 – Rapporti con l'Ente

1. In relazione all'incarico assegnato, il Professionista mantiene i rapporti con i Responsabili del procedimento interessati.

2. Il Professionista avrà a sua disposizione tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dello svolgimento dell'incarico, con l'obbligo di restituirla, se in originale, al termine dell'incarico e comunque di conservarla per il periodo necessario al completamento dell'incarico.

3. Qualora la documentazione non sia nella disponibilità del Comune, sarà cura di quest'ultimo, se ed in quanto possibile, provvedere al reperimento di tale documentazione presso altre Amministrazioni, uffici, ecc..

Art. 5 - Durata

1. L'attività di cui all'articolo 1 è di 12 mesi a decorrere dalla data del 10.4.2024.

Art. 6 – Compensi e termini e modalità di pagamento

1. Il compenso è quantificato in Euro 2.400,00 annui, oltre ad IVA 22% e CNAP 4% e verrà corrisposto alla scadenza di ciascun anno d'incarico, previa emissione di fattura da parte del Professionista che il Comune si impegna a saldare nel termine di 30 giorni dalla data di ricezione della fattura stessa.

2. Il Professionista si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii.

Art. 7 – Riservatezza

1. Il Professionista si impegna ad osservare il più scrupoloso segreto su tutte le informazioni e i documenti di cui venga comunque a conoscenza nell'ambito dello svolgimento dell'incarico derivante dal presente contratto.

2. L'obbligo di riservatezza sussiste fino a quando le informazioni e i documenti non siano stati resi pubblici o non vi sia stata espressa autorizzazione dal Comune a diffonderne il contenuto.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali nell'esecuzione del contratto.

1. Il Comune e il Professionista prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei rispettivi dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo al presente incarico con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

Art. 9 - Registrazione

1. La presente scrittura privata non autenticata è soggetta a registrazione solo in caso d'uso.

Art. 10 –Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente disciplinare si applicano le norme vigenti, ed in particolare quelle dettate dal Codice civile e dal d.m. 55/2014

Il Professionista

Il Comune