

	COMUNE DI BUDRIO	
	Città Metropolitana di Bologna	
	Rep. n° _____	
	DISCIPLINARE DI INCARICO LEGALE DEL COMUNE DI	
	BUDRIO PER DIFESA NEL GIUDIZIO DI PRIMO GRADO	
	PROMOSSO DINANZI AL TRIBUNALE DI BOLOGNA DA ALCUNI	
	CITTADINI NEI CONFRONTI DEL COMUNE DI BUDRIO E ALTRI	
	L'anno duemilaventiquattro (2024) il giorno _____ del mese di _____,	
	con la presente scrittura privata a valere ad ogni effetto di legge, tra il Comune di Budrio (C.F.: 00469720379)	
	rappresentato dal Responsabile del Settore Dott.	
	, nato a..... il..... e l' Avv.	
	, nato a il (C.F:	
	 e Partita Iva n.) dello Studio Legale	
	con sede in Via	
	Premesso che:	
	con nota acquisita al P.G.19063/2024 si è avuta notificazione ex L. 53/1994	
	di atto di citazione in giudizio per una richiesta di risarcimento danni;	
	Richiamata la deliberazione n. n. 110 del 04/09/2024 “COSTITUZIONE IN	
	GIUDIZIO E RESISTENZA AVANTI TRIBUNALE DI BOLOGNA AVVERSO	
	ATTO DI CITAZIONE IN GIUDIZIO PG 19063-2024”, dando atto che	
	l'organo esecutivo dell'Ente, valutata la necessità di tutelare gli interessi	
	dell'Ente, ha inteso attribuire alla Sindaca la rappresentanza in giudizio ed	
	alla Giunta l'autorizzazione a stare in giudizio, individuando nell'Avv.	
	1	

	 dello Studio Legale con sede in	
	 in il professionista legale all'uopo incaricato;	
	Considerato che l'Avv., all'uopo interpellato, ha confermato	
	la propria disponibilità al fine di prestare la necessaria assistenza legale a	
	difendere le ragioni del Comune di Budrio;	
	si conviene e si stipula quanto segue:	
	ART. 1 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO E OGGETTO	
	Il Comune di Budrio conferisce all'Avv. (C.F.	
	) che accetta, l'incarico legale di difesa nel giudizio di primo	
	grado promosso dinanzi al Tribunale di Bologna da alcuni cittadini nei	
	confronti del Comune di Budrio e di altri.	
	L'incaricato è tenuto ad eseguire direttamente le prestazioni previste nel	
	presente disciplinare, con espresso divieto di cedere ad altri le prestazioni	
	sopra descritte se non per i casi previsti dalla normativa in materia di	
	processo amministrativo. All'atto della sottoscrizione del presente	
	disciplinare, all'incaricato viene consegnata copia del Codice di	
	Comportamento, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 in	
	data 03/02/2023 e copia del DPR 62/2013.	
	Il professionista incaricato ha la più ampia facoltà di motivazione degli atti	
	redatti nell'interesse del Comune di Budrio.	
	ART. 2 – DURATA	
	Le prestazioni previste all'art. 1 dovranno essere avviate al più presto e	
	comunque entro i termini di legge e avranno termine con la fase decisionale	
	del giudizio. L'incarico professionale dovrà essere espletato secondo i tempi	
	necessari allo svolgimento del procedimento e si intenderà totalmente	
	2	

	assolto solo successivamente alla conclusione del procedimento stesso.	
	ART. 3 – OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA E	
	DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE	
	Il professionista svolgerà l’incarico secondo le esigenze e le direttive del	
	Comune di Budrio nel rispetto di ogni norma vigente di carattere tecnico,	
	contabile, giuridico e tariffario.	
	Il professionista s’impegna a:	
	-aggiornare costantemente e tempestivamente l’Amministrazione Comunale	
	sull’attività svolta suggerendo strategie, richiedendo quanto sia utile per il	
	miglior esito allegando le memorie proprie e della controparte nonché i	
	provvedimenti giudiziali;	
	-rappresentare preventivamente e per iscritto con apposita richiesta	
	l’insorgere di motivi che determino 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	
	maggiorazione pretesa potrà essere vantata dal Professionista;	
	- tenere la contabilità delle spese e degli acconti ricevuti e a consegnare	
	almeno una volta all’anno la relativa nota dettagliata per permettere all’Ente	
	di tenersi aggiornato sui rapporti economici intercorrenti con il	
	Professionista;	
	- partecipare ad incontri e riunioni presso le sedi comunali per la trattazione	
	della causa, anche nel corso del suo svolgimento a domanda	
	dell’Amministrazione;	
	- esprimere il proprio motivato parere ove richiesto circa la convenienza e	
	l’opportunità di esperire ulteriori gradi di giudizio e in merito alla eventuale	
	3	

	utilità per il Comune di proseguire il giudizio laddove si ravvisi il venire	
	meno dell'interesse dell'Ente nella causa;	
	- segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazioni dei costi,	
	anche processuali, proponendo e relazionando sull'opportunità di transigere	
	una lite;	
	-non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare	
	sostanzialmente e formalmente incompatibili con gli interessi dell'Ente.	
	L'Amministrazione Comunale s'impegna a:	
	-collaborare permettendo l'accesso al personale e ai collaboratori del	
	Professionista ai propri archivi ed alle pratiche, sia su supporto magnetico	
	sia cartaceo, relative al suddetto ricorso;	
	-garantire il necessario supporto nella fase di ricerca e reperimento dati in	
	proprio possesso relativi al suddetto ricorso;	
	-comunicare al Professionista qualsiasi fatto, circostanza o variazione la cui	
	conoscenza possa risultare utile ed inerente al suddetto ricorso.	
	ART. 4 – CORRISPETTIVO	
	Il Comune corrisponderà all'incaricato il compenso professionale pari ad €	
	5.640,00 comprensivo di spese generali 15%, al netto di CPA 4% e IVA 22%	
	come da preventivo acquisito al Protocollo Generale n. 22115 presentato in	
	data 23/07/2024, che si intende integralmente richiamato.	
	ART. 5 – MODALITA' DI LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI	
	Il Comune corrisponde all'incaricato, a fronte delle prestazioni	
	sopraindicate, il compenso a seguito di presentazione di note, fatture o altri	
	documenti previsti dalle normative fiscali debitamente vistati, per la	
	regolarità, alle scadenze previste nel citato preventivo di spesa.	
	4	

	Le parti, nella loro libertà negoziale, concordano nello stabilire che il	
	corrispettivo derivante dal presente disciplinare sarà pagato entro il termine	
	di 30 giorni, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs.231/2002, dalla data di	
	ricevimento della fattura o documento equivalente. Per termine	
	dell'incarico, al fine del pagamento, si intende sentenza depositata e	
	pubblicata, nonché nel caso di condanna della controparte alla rifusione	
	delle spese di lite, avere attivato ogni azione stragiudiziale utile al recupero,	
	o, comunque, avere fornito all'Ente ogni indicazione volta al recupero o, in	
	caso di impossibilità e/o anti economicità, avere fornito motivato parere in	
	tal senso.	
	I termini di pagamento sono sospesi per il tempo necessario all'acquisizione	
	dei documenti attestanti la regolarità contributiva ed a verificare l'obbligo di	
	pagamento delle somme iscritte a ruolo ex-art. 48 bis del D.P.R. 602/1973	
	qualora previsto. In caso di fatture o documenti equivalenti incompleti, privi	
	dei riferimenti di cui sopra, e nel caso in cui il Responsabile del	
	procedimento di spesa riscontri elementi o circostanze che impediscono la	
	liquidazione della fattura o del documento equivalente provvederà a darne	
	comunicazione formale al professionista. La comunicazione sospende i	
	termini di pagamento fino a quando non vengano rimossi gli elementi o le	
	circostanze comunicate e comunque per un massimo di mesi sei. Decorso	
	tale termine senza che siano maturate le condizioni per procedere alla	
	liquidazione della fattura la stessa viene restituita con contestuale richiesta	
	di nota di accredito.	
	ARTICOLO 6 – TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI	
	Il Professionista assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari	
	5	

	di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136. A tal fine ha	
	comunicato, con lettera acquisita al Prot. Gen. n. 0007891/2023 gli estremi	
	del conto corrente dedicato, seppur non in via esclusiva, nonché le persone	
	delegate ad operare su tali conti. Il Professionista si obbliga altresì a pena di	
	risoluzione del presente contratto, a comunicare tempestivamente al	
	Comune ogni eventuale modifica o cambiamento del suddetto conto	
	corrente. Nel caso in cui l'Amministrazione accerti che le notizie non	
	rispondono al vero, oltre alla trasmissione della notizia all'Autorità	
	competente, si applicherà una penale da un minimo del 5% ad un massimo	
	del 10% del valore del contratto, in relazione alla gravità della non	
	correttezza. L'Amministrazione Comunale si riserva, in modi e tempi	
	autonomamente definiti, di esercitare le verifiche previste dalla legge.	
	ART. 7 – ASSICURAZIONE PROFESSIONALE	
	Il professionista dichiara di essere assicurato per la responsabilità	
	professionale con polizza n. emessa da.....	
	(compagnia assicuratrice) in data.....	
	Art. 8 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI	
	Il Legale incaricato dichiara, ed il Comune ne prende atto, 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 e che inoltre non si è occupato in alcun modo	
	della vicenda oggetto del presente incarico per conto della controparte o di	
	terzi; dichiara, altresì, che non ricorre alcuna altra situazione di	
	incompatibilità con l'incarico oggetto del presente atto alla stregua delle	
	norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale.	
	6	

	Fatta salva la 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 Professionista nominato si impegna a comunicare	
	tempestivamente al Comune l'insorgere di ciascuna delle condizioni di	
	incompatibilità richiamate precedentemente.	
	ART. 9 – RISOLUZIONE E REVOCA	
	La non ottemperanza alle condizioni del presente disciplinare, sarà motivo	
	di revoca dell'incarico, salvo che detta inosservanza sia dovuta a ragioni di	
	forza maggiore e comunque non imputabili all'incaricato con esclusione di	
	ogni competenza ancora dovuta. L'incarico potrà altresì essere revocato in	
	caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento	
	approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10/2023. Il presente	
	contratto si intenderà risolto di diritto in caso di palese inottemperanza	
	degli obblighi assunti da entrambe le parti contraenti, previa diffida, e salvo	
	il riconoscimento al Professionista delle prestazioni effettivamente svolte e	
	ritenute idonee dall'Amministrazione ad essere utilizzate in un successivo	
	incarico. Nel caso in cui l'Ente Committente, di sua iniziativa e senza giusta	
	causa, proceda alla revoca del presente incarico, al Professionista dovranno	
	essere corrisposti gli onorari ed il rimborso spese per il lavoro fatto o	
	predisposto sino alla data di comunicazione della revoca, salvo il diritto al	
	risarcimento degli eventuali danni di cui dovrà essere data dimostrazione, ai	
	sensi dell'art. 10 della L. n. 143/1949 e s.m.i.	
	ART. 10 – CONTROVERSIE	
	Per eventuali controversie si ricorrerà, per competenza, al Foro di Bologna.	
	7	

	Per ogni qualsiasi interpretazione si rinvia alla vigente legislazione in materia.	
	ARTICOLO 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E	
	SEGRETO D’UFFICIO	
	Tutte le parti del presente contratto si impegnano ad osservare la legge sulla Privacy così come stabilito dal D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, nonché la disciplina Comunitaria secondo quanto previsto dal GDPR 2016/679 –	
	Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati.	
	In particolare, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii, le parti	
	convengono che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente	
	procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del	
	presente procedimento e conservati fino alla sua conclusione presso il	
	Settore Affari Generali del Comune, nella Responsabilità del Responsabile di	
	Settore. In relazione ai suddetti dati l'interessato può esercitare i diritti	
	sanciti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. Con la sottoscrizione del	
	presente contratto il Professionista assume le funzioni e gli obblighi di	
	“Responsabile del Trattamento” dei dati personali di cui entri	
	legittimamente in possesso per il buon andamento dell’oggetto contrattuale.	
	I soggetti che a qualunque titolo operano per conto del Professionista	
	incaricato sono qualificati come “Responsabile del Trattamento” dei dati	
	personali. Il Professionista si obbliga al trattamento dei dati personali di cui	
	entri legittimamente in possesso per i soli fini dedotti nel contratto e	
	limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità,	
	impegnandosi alla distruzione delle banche dati non più utili per le finalità	
	proprie. Il Professionista s’impegna a relazionare sullo stato del trattamento	
	8	

	dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare	
	l'Ente Comunale in caso di situazioni anomale o di emergenze. S'intendono	
	comunque estesi a tutto il personale e i collaboratori del Professionista	
	impegnati nella presente attività, i doveri relativi alla riservatezza e	
	mantenimento del segreto d'ufficio previsti a carico del personale	
	dipendente della Pubblica Amministrazione.	
	ART. 12 – REGISTRAZIONE	
	Il presente disciplinare verrà registrato in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del	
	D.P.R. n. 131/1986; tutte le spese inerenti e conseguenti sono a completo	
	carico del Professionista incaricato. Il presente contratto ha assolto	
	l'imposta di bollo con le modalità previste dall'art. 6 del D.M. 17/06/2014.	
	ARTICOLO 13 – CLAUSOLE FINALI	
	Il Professionista dichiara di essere a conoscenza ed accettare quanto segue:	
	a) per ottemperare a quanto richiesto dal Decreto 33/2013 “Riordino della	
	disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di	
	informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, i dati forniti dal	
	Professionista saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Budrio	
	e pertanto indicizzati dai maggiori motori di ricerca;	
	b) Le parti dichiarano, ciascuna per la propria competenza e conoscenza	
	che, come previsto dall'art. 53 in vigore del D.Lgs. 165/2001 e dal Piano per	
	la Prevenzione della Corruzione dell'Ente, non vi sono ex dipendenti del	
	Comune di Budrio che, avendo esercitato negli ultimi tre anni di servizio	
	poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, svolgono attualmente	
	attività lavorativa o professionale presso il soggetto privato sottoscrittore del	
	presente contratto. Le parti danno altresì atto che, ai sensi della normativa	
	9	

