

	COMUNE DI BUDRIO	
	Città Metropolitana di Bologna	
	Registro scritture private n. ____ del ____	
	DISCIPLINARE DI INCARICO LEGALE DEL COMUNE DI BUDRIO	

	ASSISTENZA LEGALE PER LA PROMOZIONE DI RICORSO AL	
	TAR AVVERSO IL PROVVEDIMENTO DI INAMMISSIBILITÀ	
	EMESSO DAL GSE RELATIVAMENTE ALL'INCENTIVO "CONTO	
	TERMICO 3.0" IN RELAZIONE ALL'INTERVENTO DI	
	RISTRUTTURAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	
	DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI CENTO	
	L'anno duemilaventisei (2026) il giorno _____ del mese di settembre, con la	
	presente scrittura privata a valere ad ogni effetto di legge, tra il Comune di	
	Budrio (C.F.: 00469720379) rappresentato dalla Responsabile del Settore	
	Sviluppo del Territorio Ing. Michela Bigoni, in forza dell'atto della Sindaca	
	n.03/2026 e l' Avv. Federico Ventura , nato a _____ (C.F:	
	_____) con Studio in Bologna, via Caprarie 7, Partita Iva	
	02341771208, Codice Fiscale _____	
	Premesso che:	
	in data 19/06/2026 il GSE – Gestore Servizi Energetici – ha emesso il	
	provvedimento prot. n. GSEWEB/P20260482622, acquisito agli atti di	
	questo Ente in data 22/06/2026 con prot. gen. n. 17848/2026, con il quale	
	il GSE - Gestore Servizi Energetici ha comunicato l'inammissibilità della	
	richiesta di incentivo presentata da questo Comune in relazione al	
	bando/progetto "Conto Termico 3.0" ai sensi del decreto Ministeriale	
	1	

	07/08/2025 in relazione all'intervento di ristrutturazione ed	
	efficientamento energetico e produzione di energia da fonti rinnovabili della	
	Scuola dell'infanzia di Cento, sita in Via Cantarana n. 15 – Budrio (BO);	
	Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 154 del 14/09/2026,	
	immediatamente eseguibile, con la quale l'Amministrazione ha autorizzato	
	la proposizione di azione giudiziaria avanti al TAR del Lazio, sede di Roma,	
	per l'annullamento, previa sospensione dell'efficacia, del provvedimento di	
	inammissibilità sopra indicato e di ogni altro atto presupposto, connesso e	
	conseguenziale, conferendo incarico legale al professionista individuato, e	
	che occorre pertanto procedere alla stipula del presente disciplinare per la	
	regolazione del rapporto professionale e delle relative modalità di	
	svolgimento dell'incarico;	
	Considerato che l'Avv. Federico Ventura, 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. Federico Ventura (C.F.	
	██████████) che accetta, l'incarico per la proposizione di ogni	
	azione stragiudiziale e giudiziale ritenuta opportuna e necessaria a tutela	
	dell'Ente, ivi compresa la eventuale formale diffida e l'instaurazione del	
	relativo giudizio, nei limiti e secondo le modalità consentite	
	dall'ordinamento.	
	L'incaricato è tenuto ad eseguire direttamente le prestazioni previste nel	
	presente disciplinare, con espresso divieto di cedere ad altri le prestazioni	
	2	

	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	
	L'incarico professionale dovrà essere espletato secondo i tempi necessari	
	allo svolgimento del procedimento e si intenderà totalmente 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 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	
	3	

	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 transazione, anche nel corso del suo svolgimento a domanda	
	dell'Amministrazione;	
	- esprimere il proprio motivato parere ove richiesto circa la convenienza e	
	l'opportunità di arrivare alla conclusione transattiva del contenzioso e in	
	merito alla eventuale 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;	
	-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 alla suddetta vertenza;	
	- garantire il necessario supporto nella fase di ricerca e reperimento dati in	
	proprio possesso relativi alla suddetta vertenza;	
	- comunicare al Professionista qualsiasi fatto, circostanza o variazione la cui	
	conoscenza possa risultare utile ed inerente al suddetta vertenza.	
	ART. 4 – CORRISPETTIVO	
	Il Comune corrisponderà all'incaricato il compenso professionale pari ad €	
	4	

	18.109,07 comprensivo di spese generali, spese imponibili, cassa forense,	
	Iva 22%, spese non imponibili come da preventivo acquisito al protocollo	
	generale n. 25309 acquisito in data 10/09/2026, che si intende	
	integralmente richiamato.	
	ART. 5 – MODALITÀ 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.	
	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 l'avvenuta transazione.	
	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	
	5	

	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	
	di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136. A tal fine ha	
	comunicato, con lettera acquisita al prot. gen. n. 25483/2026 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 ████████	
	████████ con scadenza ████████.	
	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	
	6	

	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.	
	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	
	7	

	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.	
	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 Sviluppo del Territorio 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	
	8	

	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 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 è esente ai fini	
	dell’imposta di bollo ai sensi dell’art. 1 co. 2 della tabella Allegato I.4 al D.lgs	
	36/2023.	
	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	
	9	

