



COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

C.A.P. 80014 – Città metropolitana di Napoli

POLIZIA MUNICIPALE

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL RUOLO DI SOSTITUTO DI UDIENZA A SUPPORTO DEL COMANDO POLIZIA MUNICIPALE-UFFICIO CONTENZIOSO-

l'anno _____, il giorno ____ del mese di _____, in Giugliano, nell'Ufficio Comando P.M. di questo Comune, ubicato in Corso campano 199, sono presenti:

Il Dirigente del settore Polizia Municipale dott.ssa Maria Rosaria Petrillo, in rappresentanza del Comune di Giugliano;

E

L'avv. _____, nato _____, il _____ codice fiscale _____, iscritto all'albo degli avvocati del Consiglio dell'Ordine di _____ al n. _____,

Premesso

1. che con determina del dirigente P.M. n. _____ del _____, è stato approvato "Avviso pubblico per l'affidamento dell'incarico di sostituto di udienza a supporto del Comando P.M. del Comune di Giugliano: approvazione avviso e schema di convenzione";
2. che, all'esito della procedura selettiva espletata, con determinazione del Dirigente n. ____ del ____ è stata approvata la graduatoria e l'avv. _____ si è posizionato quale primo classificato;
3. che, effettuate le verifiche di rito, occorre procedersi alla stipula della convenzione al fine di avviare l'attività, tanto premesso, tra il Comune di Giugliano, di seguito denominato "Ente" e l'avv. _____ innanzi meglio generalizzato, di seguito indicato come "sostituto",

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 (PREMESSE E ATTI PRESUPPOSTI)

La premessa, l'avviso pubblico e gli atti della selezione formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Art. 2 (OGGETTO)

Con la presente convenzione il sostituto si obbliga a fornire supporto al Comando P.M., su specifica o generale delega, per assicurare:

- a. Presenza qualificata in ogni udienza;
- b. Predisposizione – d'intesa con il responsabile dell'Ufficio Contenzioso- dei verbali dattiloscritti, note e memorie in udienza autorizzate;
- c. Deposito- conseguente anche alle determinazioni adottate dal Giudice in udienza- di atti anche per via telematica;
- d. Aggiornamento dell'agenda processuale- anche informatica del Comando P.M. – ufficio contenzioso;

Corso Campano, 199– 80014 - Giugliano in Campania

Fax Protocollo 0813301648 www.comune.giugliano.na.it

protocollo.pm@pec.comune.giugliano.na.it



COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

C.A.P. 80014 – Città metropolitana di Napoli

POLIZIA MUNICIPALE

e. Ogni altro adempimento all'uopo delegato dal responsabile Ufficio contenzioso del Comando P.M. connesso alla presenza in udienza ed alle attività collegate, ivi comprese le attività di ricerca propedeutiche alla redazione dei verbali, delle note e degli atti.

Il sostituto incaricato, pur esercitando l'attività professionale in maniera autonoma ed indipendente, presta la propria collaborazione seguendo le indicazioni del Comando P.M. -ufficio contenzioso- che rimane titolare della difesa dell'Ente.

Al fine di svolgere l'attività oggetto dell'incarico, come innanzi descritto, si impegna anche a presenziare presso gli uffici del Comando P.M. per almeno due giorni alla settimana (dal lunedì al venerdì), secondo le esigenze rappresentate dal Responsabile dell'Ufficio Contenzioso.

Il sostituto potrà, all'occorrenza e concordandolo con il responsabile del l'Ufficio Contenzioso, avvalersi di suoi collaboratori fidati restando direttamente responsabile del loro operato.

Art. 3 (DURATA E COMPENSO)

L'incarico ha la durata di mesi 8 (otto) decorrenti dalla data di firma della convenzione. Lo stesso potrà essere eventualmente rinnovato per lo stesso, o minor periodo, con atto del Dirigente Comando P.M., previa verifica della disponibilità finanziaria, secondo le stesse condizioni di cui alla convenzione.

Al sostituto sarà corrisposto – previo invio di idoneo documento fiscale nelle modalità previste dalla legge e dalle norme di contabilità pubblica – un compenso mensile forfettario di € 600,00, oltre accessori, spese vive solo se sostenute per i giudizi dinanzi alle Autorità Giudiziarie con sede fuori della Provincia di Napoli e di Caserta e se regolarmente documentate.

Nessun altro compenso potrà essere richiesto dal professionista incaricato per tutte le prestazioni professionali svolte nell'ambito del rapporto.

Le eventuali spese di lite liquidate dall'Autorità Giudiziaria in favore del comune nei giudizi per i quali l'incaricato avrà svolto attività delegata, saranno comunque rimosse dall'Ente e non daranno luogo ad alcun diritto da parte del professionista incaricato.

La sostituzione d'udienza non può dar luogo ad un rapporto di lavoro, né subordinato, né parasubordinato, né atipico, non attribuisce alcun titolo per l'ammissione alla carriera del ruolo legale, né negli altri ruoli organici dell'Ente.

Art. 4 (EFFICACIA DEL RAPPORTO)

La sostituzione d'udienza si svolgerà secondo le modalità e le indicazioni impartite dal responsabile dell'Ufficio Contenzioso del Comando P.M.

Il mancato rispetto:

- a) degli obblighi assunti ed oggetto della presente convenzione,
- b) degli obblighi di riservatezza cui il sostituto è espressamente tenuto,
- c) del codice deontologico forense,
- d) del ruolo e della persona del Responsabile del contenzioso del Comando P.M.,

comporteranno il venir meno del rapporto di fiducia oltre a costituire giusta causa di immediata cessazione/decadenza dall'incarico. Con espressa salvezza delle azioni anche risarcitorie a tutela dell'Ente e con diritto del medesimo a compensare gli eventuali danni prodotti con i crediti eventualmente ancora maturati.

I requisiti di ammissione alla selezione devono poi essere conservati durante il corso del rapporto.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, la decadenza/cessazione dal rapporto per difetto, anche sopravvenuto, di uno di essi.



COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

C.A.P. 80014 – Città metropolitana di Napoli

POLIZIA MUNICIPALE

Art. 5 (REFERENTE UNICO DEL SOSTITUTO)

Per tutta la durata della presente convenzione il sostituto avrà come unico referente il responsabile dell'Ufficio contenzioso del Comando P.M., ferma restando l'autonomia organizzativa o l'esigenza di relazionarsi con il personale del Comando che il predetto Responsabile indicherà.

Art. 6 (OBBLIGHI PARTICOLARI DEL SOSTITUTO)

Il sostituto assume l'obbligo di riservatezza sui procedimenti, i dati, le notizie relative alla struttura cui presta supporto e all'Ente in generale, sia durante lo svolgimento dell'incarico che dopo la sua conclusione. Per motivi di sicurezza può essere precluso al sostituto l'accesso ad atti ritenuti particolarmente delicati.

Il sostituto avrà cura degli strumenti, macchine, dispositivi e di ogni altro mezzo di proprietà dell'Ente che gli venga affidato per l'espletamento delle attività di cui alla presente convenzione.

Il sostituto è tenuto al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e salute nell'ambiente in cui opera.

Il sostituto è tenuto al rispetto della normativa anticorruzione ed ai piani, regolamenti e codici che l'Ente ha adottato o adotterà in materia di trasparenza, di incompatibilità, di promozione della legalità e di prevenzione della corruzione.

Art. 7 (RECESSO)

L'Ente si riserva di recedere anticipatamente rispetto alla scadenza pattuita in qualunque momento del rapporto con una semplice comunicazione, se interverranno ragioni organizzative e/o tecniche che ne impediranno la prosecuzione.

Analoga facoltà di recesso è attribuita al sostituto che potrà esercitarla con un preavviso di un mese senza onere di motivazione.

Art. 8 (RINVIO)

Il rapporto che viene instaurato con la presente convenzione è regolato, per quanto non disciplinato fra le parti, dal Codice Civile, dalla legge professionale forense e dalle altre disposizioni di legge e di regolamento applicabili in materia. Alle suddette norme e disposizioni è fatto rinvio con la sottoscrizione del presente atto convenzionale.

Art. 9 (AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI)

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali, forniti dal sostituto, saranno raccolti per le finalità connesse al rapporto e saranno trattati, con la sua espressa autorizzazione qui prestata, presso banche dati cartacee e informatizzate per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il sostituto

Avv. _____

Per il Comune di Giugliano

Il Dirigente Polizia Municipale
Dott.ssa Maria Rosaria Petrillo