

C.I.A.P.I.

Centro Interaziendale
Addestramento
Professionale Integrato
PRIOLO G.-SR



Prot. 1083/CS

***“Disciplinare D'incarico Di Prestazione Professionale
Per Lo Svolgimento Dell'attivit  di Consulente Legale ai sensi dell'art. 24 L.R.
09/2013***

- Visto lo Statuto della Regione siciliana;
- Vista la L.R. 28/1962 recante norme sull'Ordinamento del Governo e dell'Amministrazione centrale della Regione Siciliana e ss.mm.ii.;
- Vista la L.R.10/1991 e ss.mm.ii. sul procedimento amministrativo in Sicilia;
- Vista la L.R. 10/2000 e ss.mm.ii. contenente norme sulla dirigenza e sui rapporti d'impiego e di lavoro alle dipendenze della Regione Siciliana;
- Visto il D. Lgs. 30/03/2001 n.165 e ss.mm.ii.;
- Visto il D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 concernente il codice in materia di protezione dei dati personali;
- Vista la L.R. n.19/2008 contenente norme per la riorganizzazione dei dipartimenti regionali ed il Regolamento attuativo D.P.Reg. 12/2009;
- Vista la L.R. n.5 del 5 aprile 2011 contenente disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l'efficienza, l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione;
- Visto il D.Lgs. n. 159 del 6 settembre 2011 concernente il nuovo Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonch  nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia;
- Visto il D.A. n 8 Gab del 13/02/2018 di nomina del Commissario Straordinario;
- Vista la Nota 792/CS del 19/07/2019;
- Vista l'autorizzazione del Dirigente Generale prot. n. 40346 del 22/07/2019;
- Visto l' Avviso Pubblico del 26 settembre 2019 per la selezione di un esperto Legale ai sensi dell'art. 24 L.R. 09/2013;
- Vista l'istanza pervenuta via PEC da parte del candidato Avv. Cinzia Blanco del 20-10-2019;
- Visti i verbali di selezione del 05/11/2019 e del 18/11/2019;

Il CIAPI PRIOLO (SR), codice fiscale n. 80001330895, con sede in Priolo Gargallo (SR) , rappresentato dal Commissario Straordinario Ing. Natale Zuccarello, che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione che rappresenta e-mail: info@ciapiweb.it; natalezuccarello@gmail.com; pec@posta.ciapiweb.it. successivamente denominato “la committenza ”,



CONFERISCE

All'Avvocato Cinzia Blanco con residenza in _____ email _____
P.E.C.

successivamente denominato "Professionista" l'incarico professionale disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

Tale incarico, che non comporta rapporto di impiego subordinato, ha natura di lavoro autonomo e, per quanto non previsto dal presente atto, è regolato dalle norme di cui al titolo III, libro V del Codice Civile.

Tale incarico viene conferito limitatamente alle prestazioni meglio definite di seguito ed elencate in calce al presente incarico.

Il professionista dovrà attenersi alla normale diligenza richiesta dalla professione nel rispetto dei principi da essa emanati.

1. Oggetto dell'incarico:

- supporto tecnico-professionale in occasione di controlli da parte degli organi preposti alla vigilanza;
- consulenza nei ricorsi con organi pubblici e privati, locali e nazionali mediante redazione di relazioni sulle singole questioni, nonché mediante redazione di elaborati di supporto alle relative decisioni;
- assistenza per questioni relative ai rapporti con i terzi, mediante predisposizione di lettere, diffide, relazioni etc., anche prodromiche all'avvio di possibili contenziosi;
- assistenza ai tavoli tecnici indetti dall'ente ai quali l'Ente o ai quali l'Ente è invitato a partecipare;
- assistenza, per le questioni relative alla interpretazione ed alla esecuzione di testi aventi natura legislativa, regolamentare o negoziale, mediante risposta anche a quesiti verbali.

L'incarico conferito, le prestazioni necessarie al suo assolvimento, nonché tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili fino alla sua conclusione, sono state indicate sulla base degli elementi raccolti nel corso del colloquio preliminare con la committenza.

Il compenso pattuito nella misura indicata all'art. 4 del presente disciplinare è stato determinato in funzione delle prestazioni ipotizzabili alla data del conferimento e indicate nel citato articolo.

2. Esecuzione dell'incarico

Il Professionista si impegna a svolgere l'incarico conferito dal Committenza nel rispetto degli artt. 2222 e ss. del codice civile, dalle leggi e dalle norme deontologiche.

Il Professionista altresì si impegna ad assicurare la propria presenza presso i locali del CIAPI siti in Priolo Gargallo almeno tre giorni alla settimana e comunque ogni qualvolta sarà ritenuta necessaria la presenza all'Ente.

Il professionista potrà svolgere l'attività richiesta anche in situ laddove necessita di approfondimenti giuridici e/o studi propedeutici.



3. Decorrenza e durata dell'incarico

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico e si intende conferito fino al 31 Dicembre 2019.

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare l'incarico per una sola volta, previa verifica della relativa copertura economica nell'esercizio di bilancio dell'anno 2020.

4. Compensi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista verrà corrisposto un importo mensile di €. 4083,00 al lordo di cassa ed IVA se dovuta, fino ad un massimo per il corrente anno di € 8.166,00.

Il pagamento avverrà previa presentazione di regolare fattura corredata da relazione sottoscritta attestante le attività svolte.

5. Obblighi del Professionista

Diligenza. Con l'assunzione dell'incarico, il Professionista si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione. Nello svolgimento dell'attività professionale egli deve usare la normale diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176 c2 c.c.). Divieto di ritenzione.

Segreto professionale. Il Professionista rispetta il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'esecuzione dell'incarico; né degli stessi può essere fatto uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti e i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale. Le eventuali segnalazioni di operazioni sospette effettuate non costituiscono violazione degli obblighi di segretezza, del segreto professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità ivi previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo.

Trasparenza. Il Professionista si impegna a comunicare alla Committenza le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse fra il Professionista e la committenza.

6. Diritti e Obblighi del Committenza

La committenza ha diritto di essere informato in ordine all'esecuzione dell'incarico e all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra il Professionista e la committenza.

La committenza e il Professionista convengono che tutta la documentazione afferente le attività oggetto dell'incarico dovrà essere consegnata al termine della prestazione.

7. Protezione dei dati personali

Il Professionista con la sottoscrizione del presente atto, esprime il suo consenso, ai sensi del D. Lgs n. 196 del 30/6/2003 in particolare :

- al trattamento dei propri dati personali di cui l'Ente verrà a conoscenza nel corso dell'incarico, anche di quelli c.d. "sensibili" di cui all'art. 4 della predetta normativa;

- alla comunicazione ed alla diffusione dei propri dati che avverrà nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 2 e 11 della predetta normativa.;

L'Ente si impegna ad utilizzare i predetti dati nel rispetto delle prescrizioni di cui al citato decreto e, comunque, per le finalità gestionali ed amministrative connesse con l'esercizio del presente contratto.

Il professionista sarà responsabile dei trattamenti che effettuerà relativamente ai dati personali dell'Ente o di quelli che quest'ultima comunicherà al professionista in esecuzione del predetto incarico.

8. Recesso

Il presente incarico verrà a cessare anche prima della *scadenza* qualora il professionista non si attenga alle condizioni come sopra riportate qualora la sua prestazione venga valutata negativamente, in tal caso, l'Ente si riserva il diritto, formulate le contestazioni, di risolvere l'incarico senza obbligo di preavviso e senza che, al momento della rescissione dell'incarico, null'altro sia dovuto al professionista se non il corrispettivo per il periodo effettivamente svolto fino a quella data.

Il presente incarico cesserà, altresì, qualora gli attuali presupposti, dovessero subire variazioni, in tal caso l'Ente risolverà il presente contratto, previo preavviso, per iscritto, di almeno quindici giorni, da comunicarsi a mezzo servizio postale pubblico con lettera raccomandata A/R e senza che, al momento della cessazione del rapporto, null'altro sia dovuto al professionista se non il corrispettivo per il periodo effettivamente svolto fino a quella data.

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa. In tale circostanza egli ha diritto al compenso per l'opera svolta. Il diritto di recedere dal contratto deve essere esercitato dal Professionista in modo da non recare pregiudizio all'Ente, dandogliene comunicazione per iscritto, a mezzo raccomandata a/r, con un preavviso di 15 giorni.

La sottoscrizione del presente disciplinare di incarico costituisce accettazione delle condizioni e delle modalità di espletamento dell'incarico in esso contenute ed ha valore di comunicazione all'interessato del conferimento dell'incarico.

9. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si rinvia alle disposizioni del codice civile di cui agli artt. 2222 e seguenti del codice civile, alla normativa vigente in materia.

Allegati:

1. Curriculum vitae
2. Documento d'identità

Luogo, _____ Data, _____

La committenza _____


Il Professionista _____


Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del codice civile si accettano espressamente i punti:



- Decorrenza e durata dell'incarico
- Compensi,
- Diritti ed obblighi della Committenza
- Recesso

Letto, approvato e sottoscritto

Addi 21-11-2019

Il Commissario

(Ing. Natale Zuccarello)

Per espressa accettazione
dell'incarico e delle condizioni in esso riportate

Il professionista

La presente lettera di incarico redatta in duplice originale è stata sottoscritta dalla Committenza anche per ricevuta.

La committenza