

Allegato A alla Determinazione n. 30 del 19/02/2014
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO LEGALE AL
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(ai sensi dell'art. 10, comma 7, del D.lgs 163 del 2006)

tra

La **A.S.P. FIRENZE MONTEDOMINI**, con sede in Firenze, Via de' Malcontenti 6, codice fiscale n. 80001110489, P.I. 03297220489, in persona del Direttore Generale f.f., in seguito anche "*Azienda*"

e

l'Avv. **FRANCESCO BARCHIELLI**, nato il 12/10/1973 a San Giovanni Valdarno, codice fiscale BRCFNC73R12H901H, P.I. 05297540485, iscritto all'Albo degli Avvocati di Firenze, con studio in Firenze, Piazza dell'Indipendenza 10, in seguito anche "*Professionista*"

premess

- che il responsabile del procedimento di volta in volta individuato dall'Azienda tra i propri dipendenti per l'espletamento delle procedure di affidamento di lavori e forniture da espletarsi nel corso dell'anno si trova a dover affrontare questioni legali di alta specializzazione;
- che il responsabile del procedimento pur disponendo di competenze di carattere tecnico, economico finanziario, amministrativo ed organizzativo, non possiede competenze legali di alta specializzazione necessarie a definire talune questioni volte ad evitare contenziosi con le imprese aggiudicatrici, con i restanti concorrenti e con l'impresa affidataria nel corso dell'esecuzione;
- che tra i dipendenti in servizio non vi sono professionalità altamente specializzate in materia di contrattualistica pubblica nel settore dei lavori;
- che l'art. 10, comma 7, del D.lgs 163 del 2006, prevede che "*Nel caso in cui l'organico delle amministrazioni aggiudicatrici presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del*

responsabile del procedimento, secondo quanto attestato dal dirigente competente, i compiti di supporto all'attività del responsabile del procedimento possono essere affidati, con le procedure previste dal presente codice per l'affidamento di incarichi di servizi, ai soggetti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico finanziario, amministrativo, organizzativo, e legale, che abbiano stipulato adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali”;

- che secondo l'art. 261, comma 5, del D.P.R. 207 del 2010 “*I compiti di supporto alle attività del responsabile del procedimento il cui corrispettivo complessivo stimato, determinato secondo quanto stabilito dall'articolo 262, sia inferiore alle soglie stabilite dall'articolo 28 del codice per gli appalti pubblici di servizi, sono affidati dalle stazioni appaltanti secondo le disposizioni della parte II, titolo II, del codice*”;

- che per l'affidamento del servizio di supporto legale al responsabile al procedimento possono quindi trovare applicazione modalità semplificate, in analogia con quanto previsto dall'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici con determinazione del 29 marzo 2007 n. 4, relativamente agli incarichi tecnici;

- che il professionista è in possesso di polizza assicurativa (Assicurazioni Generali S.p.A., n. 322208486\12);

- che dal curriculum del Professionista allegato alla presente si evince altresì una significativa esperienza, oltre che nella materia della contrattualistica pubblica, anche nel ruolo di Responsabile del Procedimento presso organismi di diritto pubblico;

- che il corrispettivo è da ritenersi congruo ed adeguato rispetto alle prestazioni richieste ed all'alta specializzazione del Professionista;

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1) Le premesse di cui sopra costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Art. 2) L'Azienda affida al Professionista il servizio di supporto legale al responsabile del procedimento nelle procedure di gara per l'affidamento di contratti di lavori e forniture e per la loro esecuzione. L'attività consisterà nel rendere pareri verbali che l'Azienda potrà richiedere a fronte della necessità di risolvere le problematiche insorte in sede di redazione degli atti di gara o di espletamento delle procedure di aggiudicazione o di esecuzione del contratto. Potrà altresì essere richiesta: a) la redazione di brevi pareri scritti a maggior chiarimento della fattispecie analizzata; b) l'analisi della corrispondenza; c) la redazione della corrispondenza verso i concorrenti e le imprese; d) la formulazione di chiarimenti ai quesiti pervenuti; e) la redazione della corrispondenza nei rapporti con altri enti; f) l'analisi del precontenzioso al fine di scongiurare prese di posizione che possano comportare la soccombenza in giudizio; g) la presenza alle riunioni che si terranno presso la sede dell'Azienda per coordinare il lavoro degli uffici; h) di relazionare al Direttore in merito a specifiche problematiche.

E' esclusa dalla presente convenzione di servizio la redazione integrale degli atti di gara e l'assistenza durante le sedute di gara.

Il Professionista si impegna a fornire la propria attività di assistenza nei termini che di volta in volta saranno concordati con l'Azienda. A tal fine il Professionista assicura la propria reperibilità telefonica dalle ore 8,30 alle ore 19,00 di tutti i giorni feriali.

Art. 3) Il compenso professionale annuo é stabilito in **€. 7.000,00** (Euro settemila) oltre IVA e CAP, soggetti a ritenuta d'acconto.

Art. 4) Il compenso professionale sarà corrisposto, dietro presentazione di progetto di notula professionale, con le seguenti modalità:

- quanto al 50% alla fine del sesto mese dalla data di stipula;
- quanto al saldo alla fine del dodicesimo mese dalla data di stipula.

Art. 5) Il Professionista assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm. deve, quindi

utilizzare un conto corrente bancario o postale, acceso presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A, dedicato anche non in via esclusiva. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 del medesimo articolo, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Art. 6) La convenzione decorre dalla data odierna e termina dopo un anno.

Art. 7) Ogni comunicazione in relazione e/o in esecuzione della presente *Convenzione* dovrà essere inoltrata per iscritto ai seguenti indirizzi o utenze:

per la A.S. P. FIRENZE MONTEDOMINI

Via de' Malcontenti n. 6 – 50122 Firenze

Fax: 055.2339416

per l'AVV. FRANCESCO BARCHIELLI

Piazza dell'Indipendenza 10 – 50129 Firenze

TEL: 339 3400116 – FAX: 055 5609352

Mail: f.barchielli@studiobarchielli.it

PEC : francesco.barchielli@firenze.pecavvocati.it

Art. 8) Le *Parti*, in qualità di rispettivi titolari del trattamento dei dati, si danno reciprocamente atto che i dati personali dell' altra *Parte* saranno trattati con mezzi manuali, informatici e telematici, per dare esecuzione alla *Convenzione* ed in relazione agli incarichi professionali che verranno affidati al *Professionista*.

Art. 9) Il presente atto é soggetto ad imposta di bollo ed a registrazione in caso d'uso a cura e spese del richiedente.

Firenze,

Letto, approvato e sottoscritto

Per ASP Firenze Montedomini

IL DIRETTORE

Dott.ssa Marta Meoni

IL PROFESSIONISTA

Avv. Francesco Barchielli