



COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA

PROVINCIA DI BOLOGNA

DETERMINAZIONE : AREA TECNICA

**AFFIDAMENTO INCARICO LEGALE PER LA TUTELA DEGLI
INTERESSI DEL COMUNE E RELATIVO IMPEGNO DI SPESA**

NR. Progr.

405

Data

15/07/2016

Copertura Finanziaria



Titolo

9

Classe

4

Sottoclasse

0

OGGETTO:

AFFIDAMENTO INCARICO LEGALE PER LA TUTELA DEGLI INTERESSI DEL COMUNE E RELATIVO IMPEGNO DI SPESA

IL DIRETTORE D'AREA

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 28/06/2016, esecutiva, è stato autorizzato il Sindaco a difendersi, nell'interesse dell'Ente Comunale, nel giudizio dinanzi al Presidente della Repubblica in relazione al ricorso straordinario promosso dalla Ditta M.V. S.r.l., avente sede legale a Castelfranco Emilia (MO) - Corso Dei Martiri n.274, contro il Comune di Anzola dell'Emilia, in persona del Sindaco pro tempore, per l'annullamento e la declaratoria di illegittimità, previa sospensione dell'efficacia dell'Ordinanza Sindacale n.9 del 29.01.2016 avente ad oggetto "Disciplina degli orari di funzionamento degli apparecchi e congegni automatici con vincita in denaro, disciplinati dall'art.110, comma 6, del T.U.L.P.S. presenti in esercizi autorizzati ai sensi degli artt.86 e 88 T.U.L.P.S. (R.D. 773/1931)" e ogni altro atto ad esso connesso, presupposto e conseguente, ancorché incognito, non risultando dalla deliberazione la volontà della Giunta Comunale ad attivare l'istituto della trasposizione;

Dato atto che l'impugnazione riguarda un provvedimento, l'Ordinanza Sindacale n.9/2016, già contestato con il medesimo rimedio da altro ricorrente e che contro tale impugnazione il Comune, con determinazione Dirigenziale n.342 del 20/06/2016, ha conferito l'incarico al Prof. Avv. Giuseppe Piperata, con studio in Bologna;

Considerato pertanto opportuno affidare l'incarico di assistenza legale e patrocinio al medesimo professionista, il Prof. Avv. Giuseppe Piperata, al fine di evitare qualunque pregiudizio potrebbe derivarne al Comune di Anzola dell'Emilia, sulla base della medesima offerta che è stata proposta in sede di indagine di mercato riguardante l'incarico già conferito, pervenuta dal Prof. Avv. Giuseppe Piperata in data 12/07/2016 prot.n.16265, ossia:

- un importo di € 1.750,00 – oltre a CPA e IVA, da corrispondere in seguito alla trasmissione della memoria difensiva al Comune, in caso in cui l'Ente intenda difendersi senza richiedere la trasposizione;

Ritenuto pertanto di assumere un primo impegno di spesa per la difesa del Comune contro il Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica indicato in oggetto per un importo di complessivi € 2.220,40, riservandosi di assumere eventuale ulteriore impegno di spesa a seguito dell'andamento del giudizio;

Richiamati:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 in data 01.03.2016, esecutiva, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2016/2019;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 in data 22.03.2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2016/2018;
- la deliberazione di G.C. n. 58 del 12.04.2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2016/2018 e contestualmente sono stati attribuiti i relativi fondi e assegnate le risorse;

Richiamati inoltre:

- l'articolo 183, comma 8, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il quale dispone che: *“Al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il responsabile della spesa che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l’obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità interno; la violazione dell’obbligo di accertamento di cui al presente comma comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Qualora lo stanziamento di cassa, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all’obbligo contrattuale, l’amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi”*;
- l'articolo 56, comma 6, del Decreto Legislativo n. 118 del 23 giugno 2011 il quale dispone che il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa *“ha l’obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica”*;
- la circolare n. 5/2016 della Ragioneria generale dello Stato, illustrativa delle nuove regole sul pareggio di bilancio, la quale scrive al par. C.3 rubricato *“Contenimento della spesa”* quanto segue: *“Ne discende, pertanto, che, oltre a verificare le condizioni di copertura finanziaria, il predetto funzionario deve verificare anche la compatibilità della propria attività di impegno e pagamento con i limiti previsti di concorso degli enti territoriali ai saldi di finanza pubblica. In particolare, per l’anno 2016, deve verificare la coerenza della propria attività di impegno rispetto al prospetto obbligatorio allegato al bilancio di previsione (cfr. paragrafi C.1 e C.2). La violazione dell’obbligo di accertamento in questione comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa a carico del predetto funzionario”*;

Visti infine:

- il D.Lgs. n. 267/2000, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. n. 118/2011, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il Regolamento comunale di contabilità;
- il Regolamento comunale dei contratti;
- il Regolamento comunale sui controlli interni;
- l'art. 32 del vigente Statuto Comunale;
- l'art. 22 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 184/2010, esecutiva;

Ritenuto di provvedere in merito e di assumere il conseguente impegno a carico del Bilancio, con imputazione agli esercizi nei quali l'obbligazione viene a scadere;

Atteso che la presente determinazione diventerà esecutiva, ai sensi dell'art. 151 – comma 4 – del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario;

Dato atto che il presente provvedimento sarà pubblicato nella apposita sezione del sito web, ai sensi della Legge n. 190/2012 e del Decreto Legislativo n. 33/2013;

D E T E R M I N A

Per i motivi citati in premessa:

- 1) Di affidare l'incarico di assistenza legale e patrocinio al Prof. Avv. Giuseppe Piperata, con studio in Bologna;
- 2) Di impegnare, ai sensi dell'articolo 183 del D.Lgs. n 267/2000 e del principio contabile applicato allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, a favore del Prof. Avv. Giuseppe Piperata, per l'incarico di assistenza legale e patrocinio nell'azione legale la somma di € 2.220,40, corrispondente ad obbligazioni giuridicamente perfezionate, con imputazione agli esercizi in cui le stesse sono esigibili;
- 3) Di allegare alla presente determinazione, ai fini del rispetto della normativa di cui alla Legge n. 190/2012, il curriculum del Prof. Avv. Giuseppe Piperata, ai fini della relativa pubblicazione sul sito web;
- 4) Di stabilire che i rapporti con il suddetto professionista saranno regolati dal disciplinare di incarico quale risulta dal testo allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
- 5) Di imputare la somma di € 2.220,40, comprensiva di IVA e CPA, in relazione all'esigibilità dell'obbligazione, sul Capitolo contenuto nel prospetto riepilogativo allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;
- 6) Di accertare, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 183, comma 8, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'articolo 56, comma 6, del Decreto Legislativo n. 118 del 23 giugno 2011, che il seguente programma dei pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica di cui all'articolo 1, commi 707-734, della Legge n. 208/2015:

Data esecuzione della prestazione	Data emissione della fattura	Scadenza pagamento	Importo
2016	In seguito alla trasmissione della memoria difensiva al Comune	30 giorni data ricevimento fattura	€ 2.220,40

- 7) Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del sottoscritto Direttore d'Area competente;
- 8) Di dare atto che:
 - il presente provvedimento, oltre all'impegno di cui sopra, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;
- 9) Di dare atto che la liquidazione e il pagamento delle fatture verranno effettuati con riferimento alle norme e procedure vigenti.

IL DIRETTORE DELL'AREA
TECNICA
(Arch. Aldo Ansaloni)

CURRICULUM VITAE di GIUSEPPE PIPERATA

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome	Piperata Giuseppe
Data di nascita	13.6.1970
Attività attuale	<ol style="list-style-type: none"> 1. professore associato di Diritto Amministrativo presso il Dipartimento di Progettazione e pianificazione in ambienti complessi, IUAV di Venezia; 2. ha conseguito l'Abilitazione scientifica nazionale (ASN) alle funzioni di Professore di prima fascia per il settore scientifico disciplinare IUS/10 Diritto amministrativo nell'ambito della procedura indetta con Decr. Dir. 20 luglio 2012, n. 222; 3. Avvocato

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE (CON PARTICOLARE RIGUARDO A QUELLE ATTINENTI ALL'OGGETTO DELL'INCARICO)

Titolo di studio	Dottore in Giurisprudenza presso l'Università di Bologna con la votazione finale di 110 su 110 e Lode
Altri titoli di studio, professionali e specializzazioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dottore di ricerca in "Libertà fondamentali nel Diritto Costituzionale e Amministrativo Comparato e Comunitario" presso l'Università di Trento (2001); 2. Specializzazione in Diritto amministrativo e scienze dell'amministrazione presso la Scuola di specializzazione in Studi sulla Pubblica Amministrazione (Spisa) dell'Università di Bologna (2004); 3. Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.
Iscrizione ad Albo/i professionale/i	Iscrizione all'albo speciale degli Avvocati abilitati al patrocinio dinanzi alle Giurisdizioni superiori dell'Ordine di Bologna
Premi e borse di studio	<ol style="list-style-type: none"> 1. premio "Umberto Borsi" per la migliore tesi di laurea in Diritto Amministrativo per l'anno 1996; 2. borsa di studio triennale come primo classificato al concorso per l'ammissione alla Scuola di specializzazione in Studi sulla Pubblica Amministrazione (Spisa) dell'Università di Bologna, a.a. 1997/98; 3. borsa di studio triennale come primo classificato al concorso per l'ammissione al dottorato di ricerca in

Attività scientifica e di ricerca in Italia

<p>“Libertà fondamentali nel Diritto Costituzionale e Amministrativo Comparato e Comunitario” – XIV° ciclo.</p>
<p><i>a.1) Partecipazione a ricerche finanziate in qualità di membro o responsabile:</i></p> <p>Ha partecipato a numerose ricerche locali e nazionali, tra le quali si segnalano in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. è responsabile delle ricerca finanziata su fondi d’Ateneo “Il sistema delle autonomie locali tra crisi economica e governo del territorio: l’istituzione delle città metropolitane” (2014); ha partecipato alla ricerca nazionale Cofin 2003/2005, Territorialità e delocalizzazione nel governo locale, coordinatore nazionale prof. Marco Cammelli. 2. ha partecipato alla ricerca nazionale Cofin 2005/2007, Indirizzo regionale e autonomia imprenditoriale delle Asl, coordinatore nazionale prof.ssa Alessandra Pioggia. 3. ha partecipato alla ricerca nazionale Cofin 2007/2009, I modelli di collaborazione fra pubblico e privato nel settore sanitario in una prospettiva comparata, coordinatore nazionale prof.ssa Alessandra Pioggia. 4. Ha partecipato alla ricerca nazionale Cofin 2011/2015, Re-cycle, coord. prof. R. Bocchi <p><i>a.2) Partecipazione a collegi dei docenti e a consigli scientifici in ambito accademico:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. è stato membro del Collegio dei docenti del Dottorato di ricerca in Nuove tecnologie e informazione territorio-ambiente dell’Università Iuav di Venezia (dal 2011 al 2013); 2. è membro del Collegio dei docenti del Dottorato Architettura, città e design dell’Università Iuav di Venezia (dal 2013); 3. partecipa a titolo individuale al Collegio dei docenti del Dottorato di ricerca in Scienze giuridiche – Istituzione e mercati, diritti e tutele dell’Università di Bologna; 4. è membro del Consiglio della Scuola di di specializzazione in Studi sull’Amministrazione Pubblica (SPISA) dell’Università di Bologna, dal 2011; 5. è membro del Consiglio scientifico presso il Master per giuristi, consulenti e professionisti d’impresa dell’Università di Bologna (dal 2003). <p><i>a.3) Partecipazioni a comitati di direzione e di redazione di collane e riviste giuridiche:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. è membro del Comitato di direzione di <i>Aedon – Rivista di Arti e diritto on line</i>, Il Mulino (dal 2013);

	<ol style="list-style-type: none"> 2. è membro del Comitato scientifico di <i>Istituzioni del federalismo</i>, Maggioli (dal 2011); 3. è membro del Comitato di redazione della <i>Rivista di diritto societario</i>, Giappichelli (dal 2007); 4. è membro del Comitato di redazione della <i>Rivista Munus</i>, Editoriale scientifica (dal 2011); 5. è membro del Comitato scientifico della <i>Rivista Autonomie locali e servizi sociali</i>, Il Mulino (dal 2014); 6. è membro del Comitato scientifico della <i>Collana Studi di diritto pubblico</i>, Franco Angeli (dal 2014); 7. è membro del Comité científico de la <i>Revista Galega de Administración Pública</i> (REGAP) (dal 2015) 8. è membro del Consejo asesor della collana <i>Estudio sobre el derecho a la cultura y regime jurídico del patrimonio cultural</i>, Editorial Comares, Granada (ES). <p><i>a.4) Adesione ad associazioni con finalità scientifiche e di ricerca:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. è socio di Astrid - Associazione per gli Studi e le ricerche sulla Riforma delle Istituzioni Democratiche e sull'innovazione nelle amministrazioni pubbliche (dal 2001); 2. è socio AIDU – Associazione italiana di diritto urbanistico (dal 2008); 3. è socio del Gruppo San Martino, associazione di studiosi di diritto pubblico, e ne è stato coordinatore nazionale (dal nov. 2009 al nov. 2015).
<p>Attività scientifica e di ricerca all'estero</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. è collaboratore permanente al gruppo di ricerca <i>Derecho local</i>, dell'Universidad de Santiago de Compostela, coordinato dal prof. Antonio X. Ferreira Fernández; 2. partecipa a titolo individuale al gruppo di lavoro del Dottorato <i>Responsabilidad jurídica. Estudio multidisciplinar</i> dell'Universidad de León (ES); 3. è membro della Red Latinoamericana de Bienes Públicos e partecipa al progetto di ricerca "Formación, trayectoria y significado del dominio público en Europa y Latinoamérica, 2013-2016" (dir. Fernando López Ramón, Un. Zaragoza, Juan Carlos Cassagne, Un. de Buenos Aires y Alejandro Vergara, Un. de Santiago de Chile); 4. ha partecipato alla ricerca <i>El régimen jurídico de la información administrativa ante el progreso tecnológico</i>, finanziato dalla Fundación Séneca-Agencia Regional de Ciencia y Tecnología de la Región de Murcia nell'ambito del programma "Ayudas para la realización de proyectos de investigación en Humanidades y Ciencias Sociales 2005", e coordinato dal prof. Manuel Fernández Salmerón dell'Università di Murcia (Spagna); 5. ha svolto un periodo di ricerca presso l'Universidad Complutense de Madrid (2012); l'Universidad de

	Santiago de Compostela (2006, 2007); Universitat de Barcelona, (2003).
Attività didattica in Italia	<p><i>a.1) Insegnamenti ufficiali in corsi di laurea universitari:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diritto amministrativo e diritto urbanistico presso il Dipartimento di Progettazione e pianificazione in ambienti complessi, IUAV di Venezia; 2. Diritto urbanistico, ambientale e dell'informazione presso il Dipartimento di Progettazione e pianificazione in ambienti complessi, IUAV di Venezia; <p><i>a.2) Incarichi di insegnamento in scuole di specializzazione e master universitari:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diritto amministrativo I alla Scuola di Specializzazione in Studi sulla Pubblica Amministrazione (SPISA) dell'Università di Bologna; 2. Diritto amministrativo alla Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali "Enrico Redenti" - Alma Mater Studiorum Università di Bologna; 3. al Master in giuristi, consulenti e professionisti di impresa, organizzato dalla Scuola di Specializzazione in Studi sulla Pubblica Amministrazione (SPISA) dell'Università di Bologna; 4. al Master di diritto sanitario, organizzato dalla Scuola di Specializzazione in Studi sulla Pubblica Amministrazione (SPISA) dell'Università di Bologna; 3. ai Master della Scuola Superiore di Scienze delle Amministrazioni Pubbliche dell'Università di Cosenza; 5. ai Master dell'Università Cà Foscari di Venezia. <p><i>a.3) Lezioni e seminari in corsi di formazione:</i></p> <p>svolge attività di formazione in corsi di formazione organizzati da Università, Associazioni tra enti locali (UPI, ANCI, Centro studi e ricerche sulle autonomie locali di Savona, Centro studi bellunese, ecc.) o società (Optime, Paradigma, Moltocomuni, ecc.).</p>
Attività Didattica all'estero	<ol style="list-style-type: none"> 1. è stato Professor invitado nell'Universidad de Externado de Colombia (2004); 2. è stato docente presso l'Universidad Internacional Menéndez Pelayo (2007); 3. ha tenuto alcuni seminari presso l'Universidad de Santiago de Compostela (2010) e l'Universidade do Minho (2011).
Interventi a convegni e seminari in Italia	ha partecipato in qualità di relatore a numerosissimi convegni e seminari tra i quali si ricordano per attinenza

all'incarico:

1. ha partecipato al convegno *La nuova disciplina dei servizi pubblici locali*, organizzato il 27 settembre 2002 presso la Facoltà di Pianificazione urbanistica dello IUAV di Venezia, con una relazione dal titolo *Tipologie "chiuse" e forme aperte nella gestione dei servizi pubblici locali*;
2. ha partecipato al convegno *La riforma regionale dei servizi pubblici locali. Aspetti istituzionali, normativi, gestionali*, organizzato il 28 marzo 2006 dalla Regione Valle d'Aosta e dall'Università della Valle d'Aosta, con una relazione dal titolo *I servizi pubblici locali nella legge regionale di riforma*;
3. ha partecipato al convegno *Poteri pubblici e sviluppo economico locale*, organizzato il 14 novembre 2008 dall'ISGRE a Udine, con una relazione dal titolo *I servizi pubblici come risorsa economica*;
4. ha partecipato al convegno *Terzo settore e servizi socio -sanitari: tra gare pubbliche e accreditamento*, organizzato il 3 novembre 2010 dalla Spisa e dalla Maggioli editore a Bologna;
5. ha partecipato al convegno *La riforma dei servizi pubblici locali*, organizzato il 30 novembre 2010 a Napoli dalla rivista *Munus* nell'ambito del Master di II livello in Diritto amministrativo dell'Università Suor Orsola Benincasa, con una relazione dal titolo *Le gestioni pubbliche residue e i limiti posti dal legislatore*;
6. ha partecipato al convegno *Il contributo delle leggi regionali per la riorganizzazione dei servizi pubblici locali*, organizzato il 23 febbraio 2011 dalla Scuola di dottorato in Scienze giuridiche dell'Università di Bologna;
7. ha partecipato al convegno *I servizi sanitari: organizzazione, riforme e sostenibilità. Una prospettiva comparata*, organizzato il 26 e 27 maggio 2011 presso l'Università di Torino, con una relazione dal titolo *La collaborazione tra soggetti pubblici e privati nel settore sanitario dell'Europa orientale: note introduttive*;
8. ha partecipato al convegno *I servizi sanitari: modelli organizzativi e prospettive di riforma in Italia e in Europa*, organizzato il 21 settembre 2011 presso l'Università Iuav di Venezia;
9. ha partecipato a *Partecipazioni, beni e servizi pubblici tra dismissioni e gestione*, Corso monografico organizzato dalla Scuola di specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica (SPISA) dell'Università di Bologna, con una relazione dal titolo *La trasformazione delle società a partecipazione pubblica. Dalla società in*

- house alla società a partecipazione mista*, 2 marzo 2012;
10. ha partecipato al convegno *Alle radici della responsabilità della pubblica amministrazione*, organizzato il 3 maggio 2012 presso l'Università di Trento;
 11. ha partecipato al seminario *La razionalizzazione del sistema locale in Italia e in Europa*, organizzato il 17 dicembre 2012 presso la Spisa dell'Università di Bologna, con una relazione dal titolo *Le trasformazioni dei poteri locali in Europa: verso quali modelli?*;
 12. è intervenuto al seminario *Servizi pubblici locali: quali prospettive*, organizzato il 7 aprile 2013 presso l'Università Mediterranea di Reggio Calabria;
 13. è intervenuto al Seminario *Riforme locali e modelli di riparto delle competenze amministrative. Esperienze a confronto*, organizzato il 26 marzo 2014 presso la Spisa dell'Università di Bologna, con una relazione dal titolo *Le competenze di livello comunale e infracomunale*;
 14. è intervenuto al convegno *I servizi pubblici della Città metropolitana*, organizzato l'11 dicembre 2014 dall'Università Suor Orsola Benincasa a Napoli, con una relazione dal titolo *Il ruolo della Città metropolitana nella regolazione e organizzazione dei servizi*;
 15. è intervenuto al convegno *Le liberalizzazioni*, organizzato il 18 marzo 2015 dall'Università di Napoli Federico Secondo, con una relazione dal titolo *Il servizio idrico integrato*;
 16. è intervenuto al convegno *Riforme e tendenze nel diritto amministrativo in Italia e Spagna*, organizzato il 29 aprile 2015 dalla SPISA dell'Università di Bologna con una relazione dal titolo *Le riforme dei sistemi amministrativi e di governo regionale e locale*;
 17. è intervenuto al convegno *La razionalizzazione dei sistemi amministrativi locali europei: problemi e tendenze*, organizzato l'11 maggio 2015 dall'Università di Roma Tre;
 18. è intervenuto al convegno *Contratti e esternalizzazioni*, organizzato il 13 novembre 2015 dall'università di Firenze, con una relazione dal titolo *Forme e metodi per esternalizzare*;
 19. è intervenuto al convegno *Città metropolitane e nuovi enti di area vasta: un primo bilancio*, organizzato il 18 gennaio 2016 presso l'Università IUAV di Venezia, con una relazione dal titolo *La Città metropolitana nel sistema dei poteri pubblici secondo il giurista*.
 20. è intervenuto al convegno *Il sistema dei trasporti tra*

	<p><i>innovazione infrastrutturale e riforma del servizio pubblico</i>, organizzato il 21 gennaio 2016 dall'Università di Tor Vergata, Roma, con una relazione dal titolo <i>Trasporti e servizio pubblico</i>;</p> <p>21. è intervenuto al seminario <i>Gli effetti della crisi sulle amministrazioni pubbliche: il caso greco</i>, organizzato il 25 gennaio 2016 presso la SPISA dell'Università di Bologna;</p> <p>22. è intervenuto al convegno <i>La dinamica delle autonomie territoriali tra la legge Delrio e la riforma costituzionale</i>, organizzato il 29 febbraio 2016 dal Dottorato di scienze giuridiche dell'Università di Bologna.</p>
<p>Interventi a convegni e seminari all'estero</p>	<p>Tra quelli più recenti:</p> <p>1. ha partecipato al convegno <i>El principio de protección de la confianza legítima en el derecho administrativo moderno</i>, organizzato dall'Universidad Católica de Valparaíso, Chile, 31 agosto 2010, con una relazione dal titolo <i>Confianza legítima y revocación</i>;</p> <p>2. ha partecipato al convegno <i>La falta de servicio</i>, organizzato dalla Universidad Alberto Hurtado de Santiago de Chile, 2-3- settembre 2010, con una relazione dal titolo <i>La responsabilidad por culpa de la Administración en el ordenamiento jurídico italiano</i>;</p> <p>3. ha partecipato al <i>II Seminário Luso-Galaico de Direito local su Reforma da Administração local e tutela da legalidade urbanística</i>, organizzato dal Nucleo de estudos de Direito das Autarquias Locais (NADAL) e Escola Galega de Administração Pública da Junta da Galiza (EGAP), Monção 8 luglio 2011, con una relazione dal titolo <i>Reforma da Administração local em Italia</i>;</p> <p>4. ha partecipato al seminario <i>La prestación de los servicios sociales: problemas actuales y perspectivas de futuro</i>, organizzato dal Departamento de derecho público de la Universidade de Vigo, il 13 luglio 2011, con una relazione dal tema <i>La prestación de los servicios sociales en Italia</i>;</p> <p>5. ha tenuto una conferenza dal titolo <i>La reforma de la organización local en tiempos de crisis: reflexiones desde el caso italiano</i>, su invito del Departamento de la Universidad de Murcia, l'8 ottobre 2012;</p> <p>6. ha partecipato al convegno <i>Regimen jurídico de las instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica</i>, organizzata dal centro DAESP dell'UNiversidad de Santiago de Compostela, il 20 novembre 2013, con una relazione dal titolo <i>Las tecnica de intervención en materia de energía eléctrica</i>;</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 7. ha partecipato al <i>Colóquio internacional A Reforma do Poder Local</i>, organizzato dalla Faculdade de Direito de la Universidade de Coimbra, il 22 novembre 2013, con una relazione dal titolo <i>Reforma das Provincias e Entidades Supramunicipais</i>; 8. ha partecipato al Taller de trabajo <i>Formación, trayectoria y significado actual del dominio público en Europa y Latinoamérica</i>, organizzato dall'Universidad de Saragoza, il 24 gennaio 2014, con una relazione dal titolo <i>Formación, trayectoria y significado actual del dominio público en Italia</i>; 9. ha partecipato al <i>Coloquio Internacional Nuevas dimensiones del derecho procesal constitucional</i>, organizzato dalla Facultad de Derecho y Criminologia de la Universidad Autónoma de Nuevo León (Mexico), il 20 e 21 febbraio 2014, con una relazione sul tema <i>Ciudad e Instrumentos Adinistrativos para su Seguridad</i>; 10. ha partecipato al I Congreso Internacional de la RIDE <i>La nueva contratación pública</i>, organizzato da Centro de Estudios Europeos de la Universidad de Castilla – La Mancha y el Grupo DAEPS de la Universidad de Santiago de Compostela a Toledo il 13 e 14 novembre 2014, con una relazione sul tema <i>Contratación y lucha a la corrupción</i>; 11. ha partecipato al Colloque internacional <i>La valorisation économique des biens culturels locaux en France et en Italie</i>, organizzato dall'Université de Toulouse I Capitol, 21 novembre 2014, con una relazione dal titolo <i>Musées et collections du point de vue de leur valorisation économique</i>; 12. ha partecipato al III Congreso Internacional de la RIDE <i>Los bienes publicos</i>, organizzato dall'Universidad Catolica de Santa Maria Arequipa Perù, 18-20 giugno 2015; 13. ha partecipato al convegno <i>Desafios del derecho de agua</i>, organizzato il 5 novembre 2015 dall'Universidad de Murcia, con una relazione dal titolo <i>La remunicipalización del servicio de abastecimiento de agua a poblaciones. El caso de Italia</i>.
Servizi Prestati negli Atenei	<ol style="list-style-type: none"> 1. è stato membro della Commissione per la redazione dello Statuto dell'Università Iuav di Venezia (2011); 2. è stato mandatario per gli affari istituzionali per il Rettore dell'Università Iuav di Venezia (da maggio 2014 a aprile 2015); 3. è membro del Gruppo di lavoro per la revisione della governance e della articolazione interna di Iuav (dal dicembre 2015).
Servizi Prestati presso altre Amministrazioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. è stato Presidente della Consulta di garanzia statutaria della Regione Emilia Romagna (2008-2011);

	<ol style="list-style-type: none"> 2. è stato Presidente del Comitato di garanzia per il controllo di regolarità amministrativa della Provincia di Venezia (2010-2014); 3. ha partecipato come revisore alla valutazione dei prodotti della ricerca (VQR 2004-2010) per conto dell'ANVUR; 4. è esperto valutatore per conto dell'Agencia Nacional de Evaluación y Prospectiva (ANEP) (Spagna); 5. è stato membro della c.d. "Commissione Montella", IV sottocommissione Programmazione e gestione delle attività di valorizzazione: forme convenzionali e modelli operativi, costituita dal Ministero per i beni e le attività culturali (2007); 6. è stato membro stabile della Commissione di consulenza legislativa della Regione Emilia Romagna (2005-2008); 7. è stato membro della Commissione di Garanzia per il referendum abrogativo popolare del Comune di Casalecchio di Reno (BO) (dal 2005).
<p>Principali incarichi professionali di consulenza scientifica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Collaborazione con Nomisma s.p.a. di Bologna nell'ambito del "Forum dei servizi pubblici", 2005; 2. Incaricato, con decreto del Ministro per gli affari regionali e le autonomie locali, come esperto giuridico sui temi dell'Europa e dell'innovazione per le Regioni ed le Autonomie Locali (2007 - 2008); 3. Consulenza per l'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente della Regione Emilia Romagna per la predisposizione del regolamento di accesso alle informazioni ambientali, 2007; 4. Incaricato dalla Provincia di Bologna per la realizzazione di un Vademecum SUAP, 2008 5. Incaricato dalla Spisa dell'Università di Bologna di assicurare il coordinamento scientifico e curare i rapporti con il PORE del Ministero degli Affari regionali nell'ambito del Corso di formazione per giovani amministratori locali, 2008; 6. Incaricato dalla Spisa dell'Università di Bologna di assicurare il coordinamento scientifico e curare i rapporti con MTV nell'ambito dell'iniziativa "Tocca a noi!" relativa alla predisposizione di un progetto di iniziativa legislativa popolare, 2009; 7. Incaricato dalla Spisa dell'Università di Bologna come membro del gruppo di lavoro che ha partecipato al Progetto di studio e ricerca per la redazione di linee guida per l'individuazione delle forme di gestione delle attività di valorizzazione ai sensi degli artt. 112 e 115 del codice nell'ambito della Convenzione Mibac-Spisa, 2011-2012.
<p>Incarichi professionali</p>	<p>Ha svolto numerosi incarichi professionali, di tipo giudiziario e stragiudiziario, per enti pubblici, privati e imprese pubbliche. Tra quelli recenti si possono ricordare in quanto attinenti alle materie oggetto dell'incarico:</p>

	<p>- Comune di Bellaria Igea Marina (consulenza sulla gestione in forma societaria della farmacia comunale – in essere)</p> <p>- Consorzio Universitario CINI (consulenza sul regime dei consorzi-in essere)</p> <p>Geovest srl (consulenza sul percorso di trasformazione in società mista di una società in house-in essere)</p> <p>- Sorgea srl (consulenza sulla gestione attraverso società del servizio idrico-2015)</p> <p>- EmiliAmbiente spa (consulenza sul regime giuridico delle società in house-2013)</p> <p>- Virgilio srl (assistenza in giudizio-2014)</p> <p>- Aeradria (fallimento) spa (assistenza in giudizio-in essere)</p> <p>- EcoLan spa (assistenza in giudizio-in essere)</p> <p>- Agno Chiampo Ambiente srl (consulenza sui modelli societari di gestione dei servizi-2012)</p> <p>ecc.</p>
<p>Publicazioni</p>	<p>E' autore di oltre cento pubblicazioni, tra le quali si richiamano per attinenza alle materie dell'avviso:</p> <p>Monografia</p> <p>1) <i>Tipicità e autonomia nei servizi pubblici locali</i>, Milano, Giuffrè, 2005, p. 1-485</p> <p>Curatele</p> <p>2) con G. Gardini, <i>Le riforme amministrative alla prova: lo sportello unico per le attività produttive</i>, Giappichelli, Torino, 2002</p> <p>3) con A. Sandulli, <i>La legge sul procedimento amministrativo venti anni dopo</i>, Editoriale scientifica, Napoli, 2011</p> <p>4) con L. Benvenuti e L. Vandelli, <i>Commento allo Statuto della Regione del Veneto</i>, Venezia, Cafoscarina, 2012</p> <p>5) con A. Sandulli, <i>Le garanzie delle giurisdizioni. Indipendenza e imparzialità dei giudici</i>, Napoli, Editoriale scientifica, 2012</p> <p>6) <i>L'università e la sua organizzazione. Questioni ricorrenti e profili evolutivi</i>, Napoli, Editoriale scientifica, 2014</p> <p>Articoli e contributi a lavori collettanei</p> <p>7) <i>I contratti ad oggetto editoriale della pubblica amministrazione</i>, in "Rivista Trimestrale degli appalti", 2000, p. 91 ss.</p> <p>8) <i>Le "omissioni" del Giudice comunitario sulla nozione di concessione di pubblici servizi</i>, in "Finanza locale", n. 7-8/2001, p. 863 ss.</p> <p>9) <i>Lo sportello unico</i>, in "Rivista trimestrale di diritto pubblico", 2002, p. 41 ss.</p> <p>10) <i>Sponsorizzazioni e appalti pubblici degli enti locali</i>, in "Rivista trimestrale degli appalti", 2002, p. 67 ss.</p>

- 11) *Sub. artt. 113, 120, 129 e 130, in Il codice dei beni culturali e del paesaggio, a cura di M. Cammelli, Il Mulino, Bologna, 2004, pp. 448 – 451; 467 – 471; 500 – 506 (il commento all'art. 113 è stato anticipato anche con il titolo La valorizzazione dei beni culturali di proprietà privata (art. 113), in "Aedon", n. 1/2004, www.aedon.mulino.it)*
- 12) *Le esternalizzazioni nel settore pubblico, in "Diritto amministrativo", 2005, p. 963 – 1001*
- 13) *Il governo locale tra territorialità del diritto e spazio dell'economia, in Territorialità e delocalizzazione nel governo locale, a cura di M. Cammelli, Il Mulino, Bologna, 2007, p. 73 - 101*
- 14) *Le società a partecipazione pubblica nella gestione dei servizi degli enti locali, in Studi in tema di società a partecipazione pubblica, a cura di M. Cammelli e M. Dugato, Giappichelli, Torino, 2008, p. 291 – 329*
- 15) *La scienza del diritto amministrativo ed il diritto privato, in La scienza del diritto amministrativo nella seconda metà del XX° secolo, a cura di L. Torchia, E. Chiti, R. Perez, A. Sandulli, Editoriale scientifica, Napoli, 2008, p. 167 - 202*
- 16) *Le sponsorizzazioni nella pubblica amministrazione dopo il Codice dei contratti pubblici, in Appalti pubblici e concorrenza: la difficile ricerca di un equilibrio, a cura di G. A. Benacchio e M. Cozzio, Università degli studi di Trento, Trento, 2008, p. 188 – 207*
- 17) *A proposito delle recenti disposizioni in materia di personale delle società pubbliche: anatomia di una riforma e patologia di un sistema, in "Il lavoro nelle pubbliche amministrazioni", 2009, pp. 629 – 659*
- 18) *Pubblico e privato nel nuovo regime giuridico dei servizi aggiuntivi nei musei statali, in Musei e valorizzazione dei beni culturali. Atti della Commissione per la definizione dei livelli minimi di qualità delle attività di valorizzazione, a cura di M. Montella e P. Dragoni, Clueb, Bologna, 2010, p. 97 – 129*
- 19) *La tutela dell'ambiente, del paesaggio e dei beni culturali; I servizi pubblici locali; Servizi per una mobilità sostenibile, in Diritto del governo del territorio, a cura di M.A. Cabiddu, Torino, Giappichelli, 2010, rispettivamente pp. 82 – 97; pp. 304 – 323*
- 20) *Gli organi di garanzia statutaria nel "nuovo" sistema regionale italiano, in "Rivista trimestrale di diritto pubblico", 2011, p. 381 – 429*
- 21) *Il rapporto tra pubblico e privato nel contesto giuridico delle trasformazioni urbane, in*

- “Urbanistica e appalti”, 2011, p. 508 – 518
- 22) *Il lento e incerto cammino dei servizi pubblici locali dalla gestione pubblica al mercato liberalizzato*, in “Munus”, 2011, p. 33 – 68
- 23) *Introduzione. La collaborazione pubblico-privato nell’ordinamento comunitario e nazionale*, in *La collaborazione pubblico – privato e l’ordinamento amministrativo. Dinamiche e modelli di partenariato in base alle recenti riforme*, a cura di F. Mastragostino, Giappichelli, Torino, 2011, pp. 3-21
- 24) *La disciplina dei servizi pubblici locali negli ultimi interventi legislativi di stabilità economica*, in “Giornale di Diritto Amministrativo”, 2012, p. 23 – 27
- 25) *I poteri locali: da sistema autonomo a modello razionale e sostenibile?*, in *Istituzioni del federalismo*, n. 3/2012, p. 503 – 522
- 26) *I servizi pubblici locali*, in *Il federalismo alla prova: regole, politiche, diritti nelle regioni*, a cura di L. Vandelli e F. Bassanini, Bologna, Il Mulino, 2012, p. 281 – 295 (anticipato con lo stesso titolo in *Astrid Rassegna*, n. 158/2012)
- 27) *I servizi pubblici*, in *Il diritto amministrativo nella giurisprudenza*, a cura di G. Gardini e L. Vandelli, Rimini, Maggioli, 2013, (ISBN: 978-88-387-7846-9), p. 393-402
- 28) *Processi di trasformazione dei poteri locali in Europa: cause, dinamiche, conseguenze*, in www.federalismi.it, n. 5/2013
- 29) *Intervento pubblico, concorrenza e integrazione nel sistema delle prestazioni sanitarie e sociali*, in *Terzo settore e servizi socio-sanitari: tra gare pubbliche e accreditamento*, a cura di C. Bottari, Giappichelli, Torino, 2013, p. 89 – 102
- 30) *Infrastrutture e crescita economica: alla ricerca di nuovi modelli*, in *Munus*, n. 2/2013, III – XI
- 31) *La trasformazione delle società a partecipazione pubblica. Dalla società in house alla società a partecipazione mista*, in *Partecipazioni, beni e servizi pubblici tra dismissioni e gestione*, a cura di M. Dugato e F. Mastragostino, BUP, Bologna, 2014, p. 151 – 168
- 32) *La città metropolitana: definizione, istituzione e disciplina di riferimento di un nuovo potere locale* (Commento ai commi 2, 5, 6, 12, 14, 15, 16, 18, dell’art. 1, l. 7 aprile 2014, n. 56), in *Il nuovo governo dell’area vasta*, a cura di A. Sterpa, Napoli, Jovene, 2014, pp. 52 – 64
- 33) *Le funzioni della città metropolitana* (Commento ai commi 44, 45 e 46, dell’art. 1, l. 7

aprile 2014, n. 56), in *Il nuovo governo dell'area vasta*, a cura di A. Sterpa, Napoli, Jovene, 2014, pp. 137 - 144

- 34) *L'attività di garanzia nel settore dei contratti pubblici tra regolazione, vigilanza e politiche di prevenzione*, in *Diritto dei contratti pubblici. Assetto e dinamiche evolutive alla luce delle nuove direttive europee e del d.l. n. 90 del 2014*, a cura di F. Mastragostino, Torino, Giappichelli, 2014, pp. 33-56
- 35) *Formazione, traiettoria e significato attuale della proprietà pubblica in Italia*, in *www.giustamm.it*, n. 7/2015
- 36) *Contrattazione pubblica e lotta alla corruzione. Uno sguardo alle recenti riforme amministrative italiane*, in *Federalismi.it*, n. 16/2015
- 37) *Liberalizzazioni e interesse generale: il caso del servizio idrico integrato*, in *Liberalizzazioni. Istituzioni, dinamiche economiche e lavoro nel diritto nazionale ed europeo* (Quaderno della Rivista *Diritti, Lavori, Mercati*), a cura di F. Liguori e C. Acocella, Editoriale Scientifica Napoli, 2015, pp. 355 - 368
- 38) *Sciopero e musei: una prima lettura del d.l. n. 146/2015*, in *Aedon*, n. 3/2015

Voci

- 39) *Farmacie*, in *Dizionario di diritto pubblico*, diretto da Sabino Cassese, Giuffrè, Milano, 2006, risp. vol. III p. 2447-2451
- 40) *Servizi pubblici locali*, in *Dizionario di diritto pubblico*, diretto da Sabino Cassese, Giuffrè, Milano, 2006, vol. VI p. 5527 - 5536

Commenti a sentenza

- 41) *L'affidamento in house nella giurisprudenza del giudice comunitario*, in "Giornale di Diritto Amministrativo", 2006, p. 137 - 145
- 42) *Il ritiro del provvedimento amministrativo tra annullamento e revoca* (commento a Cons. Stato, sez. VI, 14 gennaio 2009, n. 136), in "Giornale di Diritto Amministrativo", 2009, p. 1191 - 1199.

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.
Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. per le finalità di cui alla presente proposta di candidatura.

Data, 12.3.2016

Firma




**Comune
di Anzola
dell'Emilia**

**CODICE DI COMPORTAMENTO
DEI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA**

Art. 1 Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

1. Il presente Codice di comportamento, di seguito denominato “Codice”, integra le previsioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, di seguito denominato “Codice Generale” -, recante i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. Il presente Codice si applica ai dipendenti del Comune di Anzola dell’Emilia, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base *all’articolo 2*, commi 2 e 3, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
3. Si estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’Amministrazione comunale. A tale fine, è fatto obbligo, inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, specifiche disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

Art. 2 Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l’interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all’immagine della Pubblica Amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l’azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell’azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell’azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 3 Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, nè sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità. Il dipendente non accetta per sé o per altri, nè offre direttamente o indirettamente a un proprio sovraordinato, regali o altre utilità salvo quelli fino ad importo massimo di € 100 nell'ambito di festività o ricorrenze dovute a normali relazioni di cortesia o consuetudini.
2. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano, pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
4. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati, quali fornitori di beni e servizi, lavori, incaricati di consulenze, studio o ricerca, studi legali, professionisti, titolari di autorizzazioni, licenze e permessi, che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
5. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, il Direttore d'Area o il Responsabile di Servizio a seconda delle rispettive competenze, vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 4 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al Direttore d'Area entro 5 giorni alla propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il termine di cui sopra decorre dall'avvenuta adesione o da quando il dipendente ne ha avuto conoscenza. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 5 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio e in fase di aggiornamento periodico all'atto dell'instaurazione di ciascun rapporto, informa per iscritto il Direttore d'Area di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
 3. Le comunicazioni di cui al precedente comma 1 e le astensioni di cui al comma 2 sono comunicate per iscritto al Responsabile di riferimento che adotta i provvedimenti conseguenti dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Responsabile di riferimento cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni adottate circa le astensioni comunicate.

Art. 6 Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o responsabile posizione organizzativa. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il , il Direttore d'Area di appartenenza. L'astensione deve essere motivata e comunicata per iscritto al Responsabile di riferimento che adotta i provvedimenti conseguenti dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Responsabile di riferimento cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni adottate circa le astensioni comunicate.

Art. 7 Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, segnala al proprio Direttore d'Area eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 8 Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 9 Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

Art. 10 Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 11 Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima Amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione.
3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa, in sportelli a diretto contatto con il pubblico, cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria Amministrazione.
5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima Amministrazione.

Art. 12 Disposizioni particolari per i Direttori d'Area titolari di posizione organizzativa

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai Funzionari responsabili di posizione organizzativa, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai Dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.
2. Il Responsabile della posizione organizzativa svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. All'atto del conferimento dell'incarico e, comunque, almeno una volta l'anno, il Direttore d'Area ha l'obbligo di comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di *interessi* con la funzione pubblica che svolge e se ha parenti e affini entro il 2° grado, il coniuge o il convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il Settore che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti al Settore.
Nella medesima comunicazione il Direttore d'Area *fornisce le informazioni* sulla propria situazione patrimoniale *e le dichiarazioni annuali dei redditi* soggette ad IRPEF. In sede di prima applicazione, la comunicazione prevista deve essere effettuata da ciascun dipendente entro 15 giorni dalla data di entrata in vigore del presente Codice.
4. Il Direttore d'Area assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare ed imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Egli deve avere in prima persona un comportamento integerrimo che renda manifesta l'intenzione di essere al servizio di obiettivi generali, senza strumentalizzare la propria posizione personale per diminuire il proprio lavoro facendolo gravare sui collaboratori e dipendenti.

La lealtà richiesta al Direttore d'Area deve manifestarsi:

- nei confronti dell'Amministrazione di appartenenza con la tendenza ad un miglioramento continuo sia in termini di diligenza e puntualità nell'adempimento dei propri compiti che nel porre a frutto tutte le risorse umane disponibili per l'ottimale andamento dell'Ufficio;
- nei confronti dei propri collaboratori con un atteggiamento trasparente ed imparziale nei riguardi di tutti; il che comporta valorizzare le differenze, premiare i migliori e sanzionare quando ciò sia necessario. La lealtà si manifesta, altresì, nel relazionarsi direttamente con i dipendenti assegnati, senza lasciarsi andare a critiche a contenuto diffamatorio al di fuori del confronto diretto con l'interessato.

5. Il Direttore d'Area svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati ed adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

Atteso che il comportamento organizzativo si fonda a) sulla *capacità di gestire il tempo* ossia i processi interni ed esterni al proprio Settore in maniera tale che non vi siano tempi morti nel passaggio delle attività (pratiche-corrispondenza) tra i collaboratori e b) *sulla gestione delle risorse umane*, il Direttore d'Area ha l'obbligo di organizzare, in base all'organizzazione dell'area, apposite riunioni anche separatamente con *il personale assegnato*, al fine di:

1. monitorare l'andamento delle attività di ogni collaboratore;
2. verificare eventuali anomalie in ordine al rispetto dei tempi del procedimento amministrativo o altri aspetti;
3. confrontarsi, relazionarsi in modo positivo e sereno, con i propri collaboratori su decisioni da prendere;
4. pianificare con un congruo anticipo le azioni al fine di evitare che, con il decorso del tempo, si trasformino in emergenze.

6. Il Direttore d'Area cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nell'Area a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

- Ha l'obbligo di instaurare un clima di fiducia nell'area gestita favorendo il miglioramento della qualità delle relazioni umane e la crescita professionale del personale assegnato.
- Favorisce la circolazione delle informazioni e l'aggiornamento del personale: per tale via egli ha l'obbligo di implementare tra i propri collaboratori la cultura del *lavoro di squadra*, abbandonando qualunque concezione verticistica del suo agire (es. io sono il capo);
- Egli deve saper emettere giudizi di valutazione differenziati in base alle diverse qualità e caratteristiche dei collaboratori. Il Direttore d'Area deve essere in grado di valutare le differenti situazioni senza che questo significhi trattamento parziale o di favore nei confronti di alcuno, es. concessione part-time per madri con figli piccoli o a dipendenti con particolari esigenze di famiglia.

7. Il Direttore d'Area assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il Direttore d'Area affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

8. Il Direttore d'Area svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti. Intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'Autorità Giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001. Nei limiti delle sue possibilità, egli evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività ed ai dipendenti dell'Amministrazione possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione.
9. In tutti gli atti di incarico e nei contratti di acquisizione di collaborazioni, consulenze e servizi è fatto obbligo ai Direttori d'Area di inserire apposite clausole circa l'obbligo, per quanto compatibili, di osservare il D.P.R. n. 62/2013 nonché le norme previste dal presente Codice a pena di risoluzione del rapporto.

Art. 13 Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno, utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile. Nel caso in cui l'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Articolo 14 - Vigilanza e monitoraggio

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165/2001 vigilano sul rispetto e sull'applicazione del presente Codice e del Codice Generale i Direttori d'Area di posizione organizzativa, i Responsabili di Servizio, il Nucleo di Valutazione e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

2. I Dirigenti sono tenuti a:
 - a) richiedere la tempestiva attivazione del procedimento disciplinare in caso di violazione delle condotte previste dal presente Codice;
 - b) promuovere ed accertare la conoscenza dei contenuti del Codice Generale e del presente Codice da parte dei dipendenti dell'Area di cui sono Responsabili;
 - c) predisporre, in accordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione, periodiche attività formative in materia di trasparenza ed integrità.
3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel Piano della prevenzione della corruzione adottato dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 2, della Legge n. 190/2012.
4. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni di cui all'art. 55 bis e ss. del Decreto Legislativo n. 165/2001, propone l'aggiornamento del presente Codice, cura la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 nonché la tempestiva trasmissione al Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione dei Direttori d'Area, dei provvedimenti assunti in merito ad eventuali violazioni del Codice.
5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza nell'Amministrazione del presente Codice e del Codice Generale, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione di risultati del monitoraggio all'Autorità Nazionale Anticorruzione.
6. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo l'Ufficio per i procedimenti disciplinari supporta il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'applicazione del presente Codice.
7. Il Nucleo di Valutazione, anche sulla base dei dati ricevuti dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari e delle informazioni trasmesse dal Responsabile della prevenzione della corruzione, svolge attività di supervisione sull'applicazione del Codice riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

Articolo 15 – Responsabilità conseguente alla violazione

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra *comportamenti contrari ai doveri d'ufficio*. Essa, pertanto, è fonte di *responsabilità disciplinare* accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni di cui all'art. 3, comma 1, CCNL 11.04.2008.
2. La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché degli obblighi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dà luogo *anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente*.
3. Fatte salve le sanzioni disciplinari minime, la violazione è valutata in ogni singolo caso *con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale*, derivatone al decoro o al prestigio dell'Amministrazione di appartenenza.

4. Le sanzioni applicabili, conformemente a quanto previsto dall'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi (principio di tassatività), *incluse quelle espulsive* che possono essere applicate *esclusivamente* nei casi, da valutare in relazione alla *gravità*, di violazione delle disposizioni di cui ai precedenti artt. 3, qualora concorrano il regalo o le altre utilità ricevute e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, art. 4, comma 2, art. 13, comma 2, primo periodo, nonché in caso di recidiva negli illeciti di cui all'art. 3, comma 5, art. 5, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e art. 12, comma 9, primo periodo.
5. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Articolo 16 Disposizioni transitorie e finali

1. Viene assicurata la più ampia diffusione al presente Codice pubblicandolo sul sito internet istituzionale del Comune di Anzola dell'Emilia www.comune.anzoladellemilia.bo.it, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'Amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione. L'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.
2. In sede di prima applicazione le comunicazioni di cui agli artt. 4, comma 1 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni), 5 (Comunicazioni degli interessi finanziari e conflitti di interesse), 6 (Obbligo di astensione) e 12, comma 3 (Disposizioni particolari per i Direttori d'Area titolari di posizione organizzativa) devono essere effettuate entro 15 giorni dall'entrata in vigore del presente Codice.

COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA

Provincia di Bologna

Rep. n° ____/____

**DISCIPLINARE DI AFFIDAMENTO INCARICO DI ASSISTENZA
LEGALE PER LA DIFESA DELL'AMMINISTRAZIONE
COMUNALE NEL GIUDIZIO DINANZI PRESIDENTE DELLA
REPUBBLICA IN RELAZIONE AL RICORSO STRAORDINARIO
PROMOSSO DALLA DITTA M.V. S.R.L. CONTRO L'ORDINANZA
SINDACALE DEL COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA.**

L'anno Duemila _____, il giorno _____ del mese di

_____, nella Residenza Municipale, con la presente scrittura

privata a valere ad ogni effetto di legge, tra il **Comune di Anzola**

dell'Emilia (C.F.: 80062710373), rappresentato dal Dr. _____,

nato a _____ il _____, in qualità di

Direttore dell'Area Tecnica , a termini dell'art. 32 del vigente Statuto

Comunale ed in esecuzione del Decreto del Sindaco n. ___ del _____, e il

Prof. Avv. Giuseppe Piperata, nato il 13.6.1970, con studio legale a

Bologna (BO) in Galleria Marconi n.1 (C.F.: PPRGPP70H13C352H);

Premesso che:

- con delibera di Giunta comunale n. 103 del 28.06.2016 è stato

autorizzato il Sindaco a difendersi, nell'interesse dell'Ente Comunale, nel

giudizio dinanzi al Presidente della Repubblica in relazione al Ricorso

straordinario promosso dalla ditta M.V. S.r.l., avente sede a Castelfranco

Emilia (MO) in Corso Dei Martiri n.274, contro il Comune di Anzola

dell'Emilia, in persona del Sindaco pro tempore, per l'annullamento e la

	declaratoria di illegittimità, previa sospensione dell'efficacia,	
	dell'Ordinanza Sindacale n.9 del 29.01.2016 avente ad oggetto	
	“Disciplina degli orari di funzionamento degli apparecchi e congegni	
	automatici con vincita in denaro, disciplinati dall'art.110, comma 6, del	
	T.U.L.P.S. presenti in esercizi autorizzati ai sensi degli artt.86 e 88	
	T.U.L.P.S. (R.D. 773/1931)” e ogni altro atto ad esso connesso,	
	presupposto e conseguente, ancorché incognito;	
	Richiamata la determinazione n. ____ del _____ con la quale è stato	
	affidato l'incarico di assistenza legale e patrocinio al Prof. Avv. Giuseppe	
	Piperata del Foro di Bologna e approvato lo schema di disciplinare per	
	l'affidamento dell'incarico in oggetto ed il curriculum professionale allegato	
	alla determina stessa;	
	si conviene e si stipula quanto segue:	
	ART. 1 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO E CONTENUTO	
	- Il Comune di Anzola dell'Emilia conferisce al Prof. Avv. Giuseppe	
	Piperata, che accetta, l'incarico di assistenza legale per la difesa	
	dell'Amministrazione Comunale nel giudizio dinanzi al Presidente della	
	Repubblica in relazione al Ricorso straordinario promosso dalla ditta	
	M.V. S.r.l., avente sede a Castelfranco Emilia (MO) in Corso Dei Martiri	
	n.274, contro il Comune di Anzola dell'Emilia, in persona del Sindaco	
	pro tempore, per l'annullamento e la declaratoria di illegittimità, previa	
	sospensione dell'efficacia dell'Ordinanza Sindacale n.9 del 29.01.2016	
	avente ad oggetto “Disciplina degli orari di funzionamento degli	
	apparecchi e congegni automatici con vincita in denaro, disciplinati	
	dall'art.110, comma 6, del T.U.L.P.S. presenti in esercizi autorizzati ai	

	sopraindicate, il compenso di cui al precedente punto 3 a seguito di	
	presentazione di note, fatture o altri documenti previsti dalle normative	
	fiscali debitamente vistati, per la regolarità, dal Direttore che ha dato	
	esecuzione all'impegno.	
	Come indicato nel preventivo pervenuto al prot. n. 16265/2016, a seguito	
	alla trasmissione della memoria difensiva al Comune verrà corrisposto	
	l'importo ivi indicato.	
	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.	
	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 fornitore. 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.	
	Art. 5 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI	
	4	

Per eventuali controversie si ricorrerà, per competenza, al Foro di Bologna.

Per ogni qualsiasi interpretazione si rinvia alla vigente legislazione in materia.

ART. 9 – 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 dell'esperto. Il presente contratto ha assolto l'imposta di bollo con le modalità previste dall'art.6 del D.M. 17/06/2014.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Direttore dell'Area Tecnica

L'incaricato

(_____)

(Prof. Avv. Giuseppe Piperata)



COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA

BOLOGNA

STAMPA ELENCO IMPEGNI E ACCERTAMENTI

Progressivo	Data	Oggetto
405	15/07/2016	AFFIDAMENTO INCARICO LEGALE PER LA TUTELA DEGLI INTERESSI DEL COMUNE E RELATIVO IMPEGNO DI SPESA

IMPEGNI DI SPESA						
Esercizio	Cap.	Anno	Art.	Importo Codice bilancio		Descrizione
2016	18137	2016	254	2.220,40 <i>1.01.08.03.00</i>	PIPERATA GIUSEPPE	INCARICHI PER LITI E ARBITRAGGI PER PROCEDIMENTI RIGUARDANTI L'AREA TECNICA- PATROCINIO LEGALE - MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO

TOTALE IMPEGNI DI SPESA

2.220,40