



COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA

PROVINCIA DI BOLOGNA

DETERMINAZIONE : AREA SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZIO INTERVENTI SOCIO/ASSISTENZIALI

AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE AD UN LEGALE FINALIZZATO ALLA REDAZIONE E AL DEPOSITO DEL RICORSO PRESSO IL TRIBUNALE DI BOLOGNA PER LA NOMINA DI UN AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO PER UTENTE DEL SERVIZIO INTERVENTI SOCIO-ASSISTENZIALI - PROVVEDIMENTI INERENTI.

NR. Progr.

510

Data

28/11/2013

Copertura Finanziaria



Titolo

7

Classe

0

Sottoclasse

0

OGGETTO:

AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE AD UN LEGALE FINALIZZATO ALLA REDAZIONE E AL DEPOSITO DEL RICORSO PRESSO IL TRIBUNALE DI BOLOGNA PER LA NOMINA DI UN AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO PER UTENTE DEL SERVIZIO INTERVENTI SOCIO-ASSISTENZIALI - PROVVEDIMENTI INERENTI.

IL DIRETTORE

Premesso:

- che la Sig.ra M.M., anziana non autosufficiente residente in Anzola dell'Emilia e seguita dal Servizio interventi socio-assistenziali, risulta da tempo inserita presso la struttura residenziale Casa Sacra Famiglia situata a Pianoro (BO), gestita dalla Casa Generalizia del Pio Istituto Piccole Suore della Sacra Famiglia, con sede legale a Verona;
- che con note pervenute in data 17.06.2013 al Prot. n. 12.046 e in data 10.09.2013 al Prot. n. n. 17.501, la suindicata struttura comunicava a questo Comune, rispettivamente:
 - il mancato pagamento delle rette mensili di inserimento da parte dell'unico figlio della nominata chiedendo contestualmente a questo Comune, ai sensi del disposto di cui all'art. 4 della L.R. n. 2/2003, di provvedere alla copertura della retta di inserimento dell'anziana facendo fronte anche alle mensilità arretrate;
 - l'avvio del procedimento per la nomina di un amministratore di sostegno per la Sig. M.M.;
- che il menzionato Servizio, a seguito della necessaria istruttoria, nel verificare l'effettiva indisponibilità del figlio dell'utente a far fronte al pagamento della retta di inserimento, nonché l'inesistenza di altri parenti tenuti agli alimenti, segnalava la necessità e l'urgenza, in attesa della nomina da parte del Tribunale competente di un amministratore di sostegno per l'utente, e dell'avvio delle procedure per il recupero delle somme erogate da parte del Comune, qualora ne sussistessero le condizioni, di intervenire economicamente a copertura della retta mensile di inserimento in struttura, anche a sanatoria, per il periodo presunto marzo – novembre 2013;

Richiamata la determinazione n. 388 del 26.09.2013, come convalidata con la successiva determinazione n. 414 del 04.10.2013 con la quale, nelle more della nomina di che trattasi, si provvedeva ad impegnare la spesa per far fronte alla retta di inserimento in struttura dell'utente per il citato periodo, ai sensi del disposto di cui all'art. 4 della L.R. n. 2/2003, il quale prevede che il Comune di residenza sia tenuto a garantire le prestazioni e l'assistenza ai propri cittadini e che non sia da considerarsi Comune di residenza quello nel quale la persona si trovi ricoverata in struttura socio-assistenziale;

Preso atto:

- della successiva nota e relativa documentazione allegata, pervenute in data 08.10.2013 al Prot. n. 19.524, con le quali la suindicata struttura residenziale comunica il rigetto, da parte del Tribunale di Bologna, del suddetto ricorso per inammissibilità dello stesso;
- delle motivazioni addotte dal Tribunale stesso in relazione a tale rigetto, secondo le quali *“il ricorrente non è uno dei soggetti legittimati al ricorso, che ai sensi degli artt. 406 – 417 c.c. sono soltanto il beneficiario, il coniuge, il convivente, i*

parenti entro il IV grado e gli affini entro il II, oltre al P.M. ed ai “Responsabili dei servizi sanitari e sociali” competenti”;

Visto l’art. 406 del Codice Civile, il quale dispone che *“I responsabili dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona, ove a conoscenza di fatti tali da rendere opportuna l’apertura del procedimento di amministrazione di sostegno, sono tenuti a proporre al giudice tutelare il ricorso di cui all’articolo 407 o a fornirne comunque notizia al pubblico ministero”;*

Rilevata la necessità, per tutto quanto sopra, al fine di avviare la procedura presso il Tribunale competente finalizzata alla nomina di un Amministratore di Sostegno per la Sig.ra M.M., di avvalersi dell’assistenza legale da parte di un professionista in possesso dei requisiti di specifica esperienza acquisita in tale ambito;

Richiamati:

- l’art. 7 – comma 6 – del D.Lgs. n. 165/2001, il quale prevede che *“Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione”;*
- l’art. 135 del Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 184/2010, il quale consente l’affidamento di incarichi di collaborazione, di studio e di ricerca, nonché di consulenza ad esperti individuati direttamente, senza procedere all’esperimento delle procedure selettive con valutazione comparativa previste nel regolamento stesso nell’eventualità, tra le altre, in cui vi sia la necessità di far fronte ad esigenze urgenti ed imprevedibili non imputabili all’Amministrazione stessa, valutate con adeguata e specifica motivazione, richiedenti prestazioni professionali altamente qualificate per le quali non risulti possibile avvalersi di risorse umane presenti all’interno dell’Amministrazione;

Ritenuto che l’incarico di che trattasi rientri nei suddetti ambiti, data l’imprevedibilità, l’indifferibilità e l’urgenza del deposito del ricorso presso il Tribunale competente per la nomina dell’Amministratore di sostegno, il cui iter procedurale richiede il possesso di una professionalità specifica in campo legale, attualmente non riscontrabile all’interno di questo Ente,

Dato atto che sono stati comunque richiesti appositi preventivi, corredati da curriculum vitae e in atti conservati, a n. 3 professionisti in ambito legale;

Rilevato, a seguito di attenta valutazione, che il preventivo ed il curriculum inviati dall’Avv. Luana Albertini, con studio legale in Castel Maggiore (BO), risultino essere, per contenuti, prezzi e requisiti professionali, quelli più corrispondenti alle necessità della fattispecie;

Ritenuto pertanto di procedere in merito:

- affidando all’Avv. Luana Albertini l’incarico di collaborazione per la redazione e il deposito del ricorso presso il Tribunale di Bologna, finalizzato alla nomina di un Amministratore di Sostegno per l’utente Sig.ra M.M.;
- allegando al presente provvedimento il curriculum vitae del menzionato legale;
- approvando il relativo disciplinare d’incarico quale risulta dall’allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
- impegnando la spesa per le competenze del legale incaricato, presunte in € 400,00, oltre a C.P.A. 4% e spese esenti per un importo presunto di € 26,00,

dando atto che il suindicato compenso è soggetto a ritenuta d'acconto nella misura del 20% e ad I.V.A. nella misura del 22%;

Dato atto inoltre che:

- l'incarico è previsto nel Programma dei contratti di collaborazione autonoma relativo all'anno 2013 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 11.06.2013 e rispetta il limite di spesa annuo stabilito nel medesimo atto;
- l'oggetto della prestazione corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione;
- l'incarico corrisponde ad obiettivi e progetti specifici e determinati dell'Amministrazione rinvenibili negli strumenti di programmazione;
- l'incarico risulta coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione;
- è stata accertata l'inesistenza nell'Ente di figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico per mezzo di una ricognizione effettuata all'interno dell'organizzazione;
- la prestazione ha natura temporanea e altamente qualificata;
- il disciplinare d'incarico determina durata, luogo, oggetto e compenso dell'incarico;
- è stato acquisito, ai sensi dell'art. 141 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, il parere del Revisore dei Conti espresso in data 27.11.2013 con verbale n.30;

Richiamata, da ultimo, la determinazione n. 4 del 07.11.2011 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture e, in particolare, il paragrafo 3.12 "Incarichi di collaborazione", il quale dispone che *"Non sono soggetti agli obblighi di tracciabilità gli incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;

Visti:

- la deliberazione di G.C. n. 100 del 18.06.2013, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2013 e contestualmente sono stati attribuiti i relativi fondi e assegnate le risorse, nonché le successive modificazioni;
- 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;

Accertato che il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento, è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 9 – comma 1 - lettera a), numero 2, del Decreto Legge 01.07.2009, n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 03.08.2009, n. 102;

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

- 1) Di affidare all'Avv. Luana Albertini, con studio legale a Castel Maggiore (BO), l'incarico di collaborazione per la redazione e il deposito del ricorso presso il

Tribunale di Bologna finalizzato alla nomina di un Amministratore di Sostegno per l'utente del Servizio interventi socio-assistenziali comunale, Sig.ra M.M.;

- 2) Di allegare al presente provvedimento il curriculum vitae del menzionato legale;
- 3) Di approvare il relativo disciplinare d'incarico quale risulta dall'allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
- 4) Di impegnare la spesa per le competenze del legale incaricato, presunte in € 400,00, oltre a C.P.A. 4% e spese esenti per un importo presunto di € 26,00, dando atto che il suindicato compenso è soggetto a ritenuta d'acconto nella misura del 20% e ad I.V.A. nella misura del 22%;
- 5) Di imputare la somma complessiva presunta di € 533,52 sul Capitolo contenuto nel prospetto riepilogativo allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;
- 6) Di dare atto, inoltre, che la liquidazione e il pagamento delle note e fatture sarà effettuato in base alle norme e procedure vigenti, nonché in base a quanto previsto nell'allegato disciplinare di incarico.

IL DIRETTORE DELL'AREA
SERVIZI ALLA PERSONA
(Dr.ssa Marina Busi)

COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA

Provincia di Bologna

Rep. n° _____

**DISCIPLINARE DI INCARICO DI COLLABORAZIONE PER
REDAZIONE E DEPOSITO RICORSO PRESSO IL TRIBUNALE DI
BOLOGNA FINALIZZATO A NOMINA DI AMMINISTRATORE DI
SOSTEGNO PER UTENTE DEL SERVIZIO INTERVENTI SOCIO-
ASSISTENZIALI COMUNALE.**

L'anno _____, 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 dalla Dr.ssa Marina Busi,
nata a Bologna il 17.04.1964, in qualità di Direttore dell'Area Servizi alla
Persona, a termini dell'art. 32 del vigente Statuto Comunale ed in
esecuzione della determinazione n. ____ del _____, e l'Avv. Luana
Albertini, nata a _____ in data _____, con studio a
Castel Maggiore (BO) in Via Gramsci n. 205/a (C.F.:
LBRLNU57M43A944R);

Premesso:

- che l'Amministrazione Comunale intende affidare un incarico di
collaborazione per la redazione e il deposito di un ricorso presso il
Tribunale di Bologna, finalizzato alla nomina di un Amministratore di
Sostegno per un utente del Servizio interventi socio-assistenziali del
Comune;

- che il sunnominato Avvocato possiede gli specifici requisiti professionali

	necessari allo svolgimento dell'incarico in oggetto, come si evince dal	
	curriculum vitae allegato alla citata determinazione n. _____ del	
	_____;	
	si conviene e si stipula quanto segue:	
	ART. 1 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO E CONTENUTO	
	- Il Comune di Anzola dell'Emilia conferisce all'Avv. Luana Albertini, che	
	accetta, l'incarico di collaborazione per la redazione e il deposito del	
	ricorso presso il Tribunale di Bologna, finalizzato alla nomina di un	
	Amministratore di Sostegno per un utente del Servizio interventi socio-	
	assistenziali del Comune, anche con reperimento dell'eventuale	
	documentazione necessaria per la suddetta finalità, ivi compresa la	
	partecipazione all'udienza di nomina dell'Amministratore stesso.	
	L'incaricata è tenuta ad eseguire direttamente le prestazioni previste nel	
	presente disciplinare, con espresso divieto di cedere ad altri le	
	prestazioni sopra descritte, a pena di nullità.	
	ART. 2 – DURATA	
	La redazione e il deposito del ricorso, previsti all'art. 1, dovranno essere	
	espletati entro mesi 6 dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare,	
	tenuto conto che l'espletamento della restante parte dell'incarico è	
	subordinato ai tempi della procedura così come definiti dal competente	
	Tribunale di Bologna.	
	ART. 3 – CORRISPETTIVO	
	A corrispettivo di tale prestazione, il Comune corrisponde all'incaricata il	
	compenso di € 400,00, oltre a C.P.A. 4% e spese esenti per un importo	
	presunto di € 26,00. Il suindicato compenso è inoltre soggetto a ritenuta	
	2	

d'acconto nella misura del 20% e ad I.V.A. nella misura del 22%;

ART. 4 – MODALITA' DI LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

Il Comune corrisponde all'incaricata, a fronte delle prestazioni sopraindicate ed in unica soluzione, 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.

Le parti, nella loro libertà negoziale, concordano nello stabilire che il corrispettivo derivante dal presente disciplinare sarà pagato entro il termine di **60 giorni, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs.231/2002** dalla data di ricevimento della fattura o documento equivalente.

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 – RECESSO

Le parti potranno recedere dal presente atto in qualunque momento, salvo preavviso di almeno 30 giorni e dietro pagamento da parte del Comune all'incaricato di quanto dovuto fino alla data del recesso.

ART. 6 – PENALE

La non ottemperanza alle condizioni del presente disciplinare, sarà motivo

di revoca dell'incarico, salvo che detta inosservanza sia dovuta a ragioni di forza maggiore e comunque non imputabili all'incaricata con esclusione di ogni competenza ancora dovuta.

ART. 7 – CONTROVERSIE

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

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

ART. 8 – 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'incaricato.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Direttore dell'Area

L'incaricata

Servizi alla Persona

(Avv. Luana Albertini)

(Dr.ssa Marina Busi)

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALBERTINI LUANA**
Indirizzo **VIA GRAMSCI 205/A 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)**
Telefono **0516321523**
Fax **051713309**
E-mail **avvocatoalbertini@yahoo.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 03 AGOSTO 1957



ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2000 Studio professionale personale
Studio Legale Albertini
Via Gramsci 205/a Castel Maggiore (BO)

Consolidata esperienza nel Diritto Civile e Penale, in particolare Diritto di Famiglia in materia di separazione, divorzio, oltre a procedure di inabilitazione, tutela e amministrazione di sostegno. Tutte le procedure riguardanti minori comprese Affidamento, Disconoscimento, Adozione ecc.

Cariche ricoperte Nominata d'ufficio Tutrice, Curatrice speciale, Curatrice ed Amministratrice di sostegno all'interno di procedure di interdizione, inabilitazione ed amministrazione di sostegno, dal Giudice Tutelare del Tribunale di Bologna.

Socio e Presidente della Commissione Formazione ABAS (associazione bolognese amministratori di sostegno).

Presidente del Centro Studi e Ricerche sul Diritto della Famiglia e dei minori – Rappresentanza Territoriale per l'Emilia Romagna.

Mediatrice professionista, abilitata nell'anno 2011.

Esperienze precedenti

Collaborazione Studio Legale Quartulli
Diritto Civile

Banca Ambrosiana - Ufficio Legale

Collaborazione Studio Legale Bricola
Diritto Penale

Collaborazione Studio Legale Trombetti
Diritto Civile

Collaborazione Studio Legale Finarelli
Diritto Civile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Abilitata alla professione forense.

20.02.1985

Laurea in Giurisprudenza
Facoltà di Giurisprudenza – Università di Bologna

Diploma Maturità Classica
Liceo Classico Alfieri di Bologna

MADRELINGUA

ITALIANA

LINGUE

INGLESE SCOLASTICO



COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA

BOLOGNA

STAMPA ELENCO IMPEGNI E ACCERTAMENTI

Progressivo	Data	Oggetto
510	28/11/2013	AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE AD UN LEGALE FINALIZZATO ALLA REDAZIONE E AL DEPOSITO DEL RICORSO PRESSO IL TRIBUNALE DI BOLOGNA PER LA NOMINA DI UN AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO PER UTENTE DEL SERVIZIO INTERVENTI SOCIO-ASSISTENZIALI - PROVVEDIMENTI INERENTI.

IMPEGNI DI SPESA						
Esercizio	Cap.	Anno	Art.	Importo Codice bilancio	Fornitore	Descrizione
2013	104332	2013	188	533,52 1.10.04.03.00	ALBERTNI LUANA	SPESE PER PROGETTI SOCIO-ASS.LI L. 328/00 - DISAGIO ADULTO E INTERVENTI A FAVORE DI SPECIFICHE CATEGORIE

TOTALE IMPEGNI DI SPESA

533,52