

**SCHEMA DISCIPLINARE
PER CONFERIMENTO INCARICO DI ASSISTENZA LEGALE
NELL'AMBITO DEL PROCEDIMENTO -----.**

Con la presente scrittura privata, sottoscritta digitalmente, avente per le parti la forza di legge a norma dell'art. 1372 del Codice Civile,

TRA

il COMUNE DI COMO, Partita Iva 00417480134, codice fiscale 80005370137, rappresentato dal Segretario Generale -----, nato ----- il -----, CF ----- domiciliato per la carica presso il Comune di COMO, in Via Vittorio Emanuele II, 97, il quale in questo atto interviene nella sua qualifica di Segretario Generale in base alle competenze discendenti dalla struttura organizzativa dell'ente avente decorrenza dal 1.10.2024 (di cui alla deliberazione di GC n. 298 del 11.09.2024) , in rappresentanza del Comune di COMO ed in esecuzione della determinazione con cui è stata disposta la costituzione in giudizio del Comune di Como nel procedimento ----- e della determinazione n. ----- del ----- di affidamento dell'incarico (**CIG n. -----**)

E

l'Avv. -----, del Foro di ----- nato a ----- il -----, C.F. ----- con studio in ----- via ----- n. -----, P.IVA -----

pec: -----

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

L'incarico comprende le prestazioni di attività di difesa e rappresentanza del Comune nel procedimento -----.

Le prestazioni professionali che si richiedono consistono principalmente nelle seguenti fasi / attività:

-----.

A tal fine, il Sindaco rilascia apposita e formale procura.

Per ulteriori ed eventuali fasi della procedura l'Amministrazione si riserva di assumere, senza pregiudizio, specifica ed ulteriore determinazione.

Art. 2 – Norme generali

L'Avvocato si impegna a svolgere l'incarico con diligenza e nel rispetto dei termini processuali e delle scadenze previste; a relazionare per mail in ordine a ciascun adempimento processuale posto in essere, avendo cura di rimettere tempestivamente all'Amministrazione Comunale copia di ogni atto prodotto in giudizio. Tale attività di assistenza, comunque collegata all'attività di rappresentanza in giudizio, non darà luogo a compenso ulteriore oltre a quello previsto per l'incarico principale.

L'Amministrazione Comunale fornirà tutti gli elementi di conoscenza, in suo possesso, necessari allo svolgimento dell'incarico.

L'Avvocato incaricato dovrà mantenere gli opportuni contatti con gli uffici comunali con l'obbligo di prendere parte ad eventuali incontri in via telematica o in presenza presso la sede municipale che potranno essere indetti con riferimento alla controversia.

Art. 3 – Durata dell'incarico

L'incarico ha decorrenza dalla sottoscrizione del presente disciplinare sino all'adozione del provvedimento che definirà la fase del giudizio.

Art. 4 – Documentazione inerente alla controversia

A cura degli uffici dovranno essere forniti all'avvocato incaricato tutte le informazioni e le documentazioni ritenute necessarie per lo svolgimento dell'incarico, privilegiando l'invio telematico degli atti e ove non possibile (a causa della voluminosità degli incartamenti e della impossibilità di effettuare scansioni) invitando il legale presso la sede comunale per il ritiro del plico cartaceo.

Art. 5 – Compensi professionali

Il Comune riconosce di essere stato edotto del grado di difficoltà e complessità dell'incarico, avendo ottenuto tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento sino alla conclusione dell'incarico medesimo.

Il Comune prende atto e concorda per espressa pattuizione in sede di conferimento dell'incarico che il compenso è calcolato sulla base dei parametri minimi / medi di cui al D.M 55/2014, aggiornato dal D.M. 147/2022, per le cause trattate avanti all'autorità giudiziaria -----.

Il corrispettivo delle prestazioni viene pattuito tra le parti in complessivi € ----- comprensivo di spese generali al 15%, oltre c.p.a. al 4%, oltre IVA al 22%, come da preventivo del legale prot. n. -- ----- del -----

È riconosciuta al professionista la facoltà di richiedere acconti sulle somme concordate.

Il compenso pattuito non potrà essere variato in aumento, salvo che per sopravvenuta e comprovata maggiore onerosità delle prestazioni rispetto a quelle inizialmente previste, come opportunamente relazionato e documentato a cura del professionista incaricato e previa accettazione da parte dell'Ente.

In aggiunta al compenso, con la sottoscrizione della presente il Comune si impegna a rimborsare al professionista le sole anticipazioni per spese non imponibili (come comunicate in sede di preventivo), effettivamente sostenute da quest'ultimo e debitamente documentate.

Il pagamento del compenso e il rimborso di tutti i costi e le spese sostenuti dal legale verranno effettuati da parte del Comune dietro presentazione di fattura elettronica, previo accertamento della corretta esecuzione della prestazione nonché della verifica di regolarità contributiva (acquisizione d'ufficio del DURC se disponibile, oppure consegna da parte del legale della attestazione di regolarità contributiva della Cassa Forense).

Ai sensi del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, si segnala che il Codice Univoco Ufficio al quale dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche per le prestazioni in argomento è il seguente: VUFADP.

Art. 6 - Cessazione dell'incarico

L'incarico di cui al presente disciplinare potrà venir meno nei casi di seguito indicati:

- (i) Il professionista potrà recedere dall'incarico in qualsiasi momento qualora il Comune non si attenesse alle disposizioni di cui al presente disciplinare, ovvero *ad nutum* nei modi e nei termini previsti dai regolamenti del Consiglio Nazionale Forense. Il professionista invierà al Comune una comunicazione scritta di tale recesso;
- (ii) in qualsiasi momento il Comune potrà revocare l'incarico conferito al Professionista inviando apposita comunicazione scritta al medesimo Professionista.

Resta inteso che in caso di cessazione dell'incarico per qualsiasi motivo:

- il Comune corrisponderà immediatamente al Professionista i compensi, i costi e le spese maturati e dovuti sino alla data della cessazione dell'incarico;
- il Professionista collaborerà con il subentrante indicato dal Comune al fine di assicurare l'ordinato passaggio delle consegne.

Art. 7- Prodotti di lavoro e documenti

Tutti gli elaborati e i documenti predisposti dal Professionista in relazione all'incarico conferito dal Comune saranno di proprietà dello stesso. Il Professionista fornirà al Comune copie di tale materiale in formato elettronico.

Art. 8 – Incompatibilità e disposizioni anticorruzione

L'Avvocato dichiara, sotto la propria personale responsabilità, che con il presente incarico non vengono violate le norme in materia di incompatibilità per la collaborazione con enti pubblici e che, pertanto, non ha rapporti con Amministrazioni o Enti pubblici che ostino all'esercizio della libera professione, né altri rapporti in contrasto con l'incarico ricevuto, impegnandosi, in ogni caso, di fare pervenire all'Amministrazione Comunale ogni variazione in merito.

L'Avvocato dichiara inoltre l'insussistenza di rapporti di parentela o affinità, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti della propria impresa e i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione comunale che svolgono attività riferibili all'affidamento del presente incarico.

L'Avvocato dichiara di aver preso visione del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Como (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ----- del -----), trasmesso dal Comune con nota prot. n. ----- del -----.

L'avvocato si impegna, per sé e per i propri aventi causa, a garantirne il pieno e scrupoloso rispetto.

L'avvocato dichiara, inoltre, per sé e per i propri aventi causa, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o rapporti di collaborazione e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Como che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei propri confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (art. 53, comma 16 ter del D.Lgs 165/2001).

Art. 9 – Disciplina fiscale e previdenziale applicabile

I compensi erogati verranno assoggettati alle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative previste dalle vigenti norme.

Art. 10 – Facoltà del professionista

È accordata al professionista la facoltà di servirsi della collaborazione di altri colleghi, restando egli, pur tuttavia, il solo responsabile ed unico titolare del rapporto di cui al presente disciplinare.

Il presente contratto, ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro", sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso. In tal caso le spese di registrazione saranno a carico della parte richiedente.

Art. 11 - Trattamento dati, riservatezza e segreto professionale

Il professionista dichiara di aver ricevuto dal Comune con nota prot. n. ----- del ----- apposita informativa sul trattamento dati, ai sensi degli artt. 13 e ss. del Reg. UE 679/2016.

Le Parti, in qualità di **autonomi titolari**, si obbligano a garantire che il trattamento dati derivante dal presente contratto sia svolto nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa sulla privacy

– D.Lgs. n. 196/2013 e succ. mod., nonché del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati (“Gdpr”). I dati personali forniti saranno trattati ai sensi della suddetta normativa esclusivamente per l’esecuzione del presente contratto, nonché in ottemperanza degli obblighi di legge, ai sensi dell’art. 6 par. 1 lett. b) e c). Potrebbero altresì essere trattati in relazione all’assolvimento di compiti di interesse pubblico o per l’esercizio di un diritto in sede giudiziaria, ai sensi dell’art. 6 par. 1 lett. e) e art. 9 lett. g) e f) del Regolamento UE 679/2016.

A tal riguardo le Parti con la sottoscrizione del presente contratto dichiarano di essere state già reciprocamente informate ai sensi dell’art. 13 Gdpr, rinviando espressamente alle rispettive informative sul trattamento dei dati, in qualunque momento reperibili tramite il sito istituzionale o tramite richiesta indirizzata al Titolare (pec: protocollo@comune.pec.como.it).

Il professionista si impegna a conservare i documenti e dati in essi contenuti in conformità alla medesima normativa, nonché a non divulgare quanto in essi contenuto, secondo quanto stabilito dalla legge della professione forense (D.lgs. 247/2012) e relativo Codice Deontologico nonché dalla vigente normativa in tema di dovere di riservatezza e segretezza.

Art. 12 - Polizza per la responsabilità professionale

Ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 12 del d.lgs. 247/2012, si precisa che il professionista ha sottoscritto polizza assicurativa RC professionale n. -----, emessa da -----in data -----, avente scadenza in data ----- e con massimale _____. Il massimale della citata polizza assicurativa per gli eventuali danni cagionati e derivanti dall’esercizio dell’attività professionale è adeguati a quanto previsto dalla normativa applicabile.

Art. 13 - Legge applicabile e risoluzione controversie

Il presente accordo è retto dalla legge italiana.

Qualsiasi controversia relativa al presente contratto sarà devoluta alla competenza esclusiva ed inderogabile del Tribunale di Como.

Art. 14 - Tracciabilità dei flussi finanziari – L. 136/2010

L’incaricato è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità previsti dalla legge n. 136/2010 ed a tal fine con nota prot. n. ----- del ----- ha trasmesso al Comune estremi ed intestatari del conto corrente dedicato.

Nel caso in cui l’operatore economico, nei rapporti nascenti con i propri eventuali sub contraenti, subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati all’espletamento del presente incarico, abbia notizia dell’inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all’art. 3 della legge n. 136/2010 ne dà immediata comunicazione al Commitente ed alla Prefettura- Ufficio territoriale del Governo della Provincia ove ha sede il Commitente.

L’incaricato s’impegna a fornire ogni documentazione atta a comprovare il rispetto, da parte propria e subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati all’espletamento del presente incarico, degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010.

Secondo quanto previsto dall’art. 3 comma 9 bis della legge n. 136/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, nelle transazioni finanziarie relative a pagamenti effettuati dall’incaricato e subcontraenti della filiera dei soggetti a qualsiasi titolo interessati all’espletamento del presente contratto, costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell’art. 1456 c.c. La risoluzione si verifica quando la parte interessata dichiara all’altra che intende valersi della presente clausola risolutiva.

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente.

Per il COMUNE DI COMO:

IL SEGRETARIO GENERALE –

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale
ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs n. 82/2005 e smi*

L'AVV. INCARICATO

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale
ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e s.m.i*