

OGGETTO: DISCIPLINARE DI INCARICO PER FORMAZIONE ED ESAME DELLE INGIUNZIONI DI CUI AL R.D. N. 693/2010 NASCENTI DAI CREDITI TRIBUTARI E PATRIMONIALI GESTITI DAL COMUNE DI SANTA VITTORIA IN MATENANO (FM) E PER L'ESPLETAMENTO DELLE CONSEGUENTI PROCEDURE ESECUTIVE E RELATIVO PATROCINIO LEGALE.

TRA

IL COMUNE DI SANTA VITTORIA IN MATENANO (FM) RAPPRESENTATO DAL SINDACO PRO-TEMPORE SIG. VERGARI FABRIZIO NATO A \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_ E DOMICILIATO PER LA CARICA C/O LA SEDE MUNICIPALE DI VIA \_\_\_\_\_ (P.Iva \_\_\_\_\_) IN FORZA DELL'ATTO DI G.C. N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_, ESECUTIVO

E

L'AVV. PERUGINI MARIO, NATO A \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_ E RES.TE A \_\_\_\_\_ IN VIA \_\_\_\_\_ (C.F. \_\_\_\_\_ - p.IVA \_\_\_\_\_), LIBERO PROFESSIONISTA, CON STUDIO IN CIVITANOVA MARCHE (MC), VIA ZAVATTI N.8

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO APPRESSO

#### Art. 1 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1)-Il Comune di Santa Vittoria in Matenano (FM) affida all'Avv. Mario Perugini (d'ora in poi per brevità denominato "Legale"), il servizio comprendente le attività professionali di formazione delle ingiunzioni R.D. 639/1910, nascenti dai crediti tributari e patrimoniali (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: contravvenzioni al codice della strada, rette scolastiche, oneri per servizi cimiteriali, oneri di urbanizzazioni ecc.), gestiti dal Comune di Santa Vittoria in Matenano (FM) e di espletamento della successiva fase esecutiva nei confronti dei debitori inadempienti all'ordine di pagamento;

2)-Il Comune di Santa Vittoria in Matenano (FM) affida altresì al medesimo legale l'attività di patrocinio, difesa ed assistenza legale del Comune nei giudizi di opposizione promossi avverso le ingiunzioni R.D. 639/1910 davanti alle competenti Autorità Giudiziarie Ordinarie e Tributarie in primo e secondo grado;

3)- Il Comune di Santa Vittoria in Matenano (FM) potrà altresì affidare al Legale l'attività di patrocinio, difesa ed assistenza del Comune davanti le competenti Autorità Giudiziarie Ordinarie e Tributarie in primo e secondo grado, in relazione alle opposizioni promosse avverso i verbali di contravvenzione al Codice della strada ed agli avvisi di accertamento o liquidazione emessi dagli Uffici comunali con riferimento alle entrate tributarie e patrimoniali sopra citate. Tale attività dovrà essere assicurata a seconda delle necessità emergenti in corso di durata del contratto e sulla base dei casi specificatamente assegnati al legale dal Responsabile competente in materia. Nell'incarico si intende compresa anche l'eventuale attività stragiudiziale di consulenza ed emissione pareri su problematiche comunque legate all'insorgere del contenzioso;

#### Art. 2 – DURATA

1)- L'incarico avrà durata di \_\_\_\_\_ anni decorrenti dalla data di sottoscrizione del presente contratto, ovvero al raggiungimento di un importo per onorari e spese imponibili di Euro \_\_\_\_\_ Cassa Previdenziale ed Iva di legge compresi.

L'incarico si esaurirà comunque solo con il completamento delle procedure esecutive e dei patrocini legali intrapresi, salvo diversa determinazione del Comune.

2)-Nel caso di recesso e/o risoluzione del contratto, il Legale è comunque tenuto a concludere tutti i patrocini legali intrapresi e le procedure esecutive in essere originate dalle partite che sono state consegnate dall'Ente durante la vigenza del contratto, salvo diversa determinazione del Comune.

### Art. 3 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1)-Il Legale curerà la formazione delle ingiunzioni, il calcolo degli interessi al tasso legale fino alla data presunta della notifica e/o delle sanzioni se ed in quanto dovute, la notifica delle ingiunzioni tramite l'Ufficiale Giudiziario e/o il Servizio Postale e/o altro soggetto abilitato;

2)-Le ingiunzioni saranno comunque verificate e sottoscritte dal Responsabile competente per materia e registrate al protocollo comunale;

3)-Trascorsi i termini di legge, a seconda della natura patrimoniale o tributaria del credito, dalla notifica dell'ingiunzione fiscale senza che sia stato effettuato il pagamento, il Legale, tenuto conto dell'entità del credito azionato e delle possidenze del debitore, in accordo con il Comune, promuove a carico dello stesso le più opportune azioni esecutive e/o cautelari, vantaggiose in termini di efficienza e/o efficacia per l'azione esecutiva promossa; in particolare a seguito di valutazioni assunte congiuntamente con il Comune, il Legale provvederà all'espletamento del procedimento di esecuzione coattiva, sino al completamento della procedura di recupero del credito.

Nel caso in cui non si ritenesse opportuno procedere subito all'esecuzione forzata, il Legale redigerà la diffida ad adempiere da inviarsi al debitore a mezzo posta ordinaria e per tale attività avrà diritto a percepire le seguenti somme a titolo di compensi professionali:

a)-qualora la diffida abbia esito positivo la somma di Euro 20,00 oltre spese vive di Euro 12,00, rimborso forfettario 15%, oltre CPA, Iva di legge, per ogni atto, l'importo che è comunque posto a carico del debitore ingiunto unitamente ad ogni altra spesa relativa all'attivazione delle procedure esecutive di cui al R.D. 639/10;

b)-qualora il sollecito di pagamento non andasse a buon fine, l'Ente verserà al legale il 50% della somma di cui al comma a) oltre CPA ed Iva di legge e spese di spedizione, per ogni atto;

Resta quindi inteso che ogni atto di preavviso di pignoramento o pignoramento effettivo devono essere concordati preventivamente con il competente Ufficio comunale.

4)-Nel caso di procedure infruttuose, il Comune si riserva la facoltà di segnalare ulteriori o nuovi cespiti del debitore o ulteriori beni aggredibili al fine del recupero del credito.

5)-Le fasi di svolgimento del servizio sono le seguenti:

a)-consegna al Legale da parte di ciascun competente Ufficio comunale, delle "liste di carico" con la documentazione probante l'esistenza del credito, costituente titolo esecutivo mediante supporto informatico da concordare con il Legale;

b)-esame delle singole posizioni debitorie attraverso la consultazione delle banche dati indicate al successivo Art. 6);

c)-redazione e trasmissione al Comune, entro 60 giorni dalla consegna della documentazione di cui al punto a) del testo delle ingiunzioni di cui al R.D. 639/1910, relativamente alle entrate tributarie e patrimoniali;

d)-esame delle relate di notifica delle ingiunzioni fiscali;

e)-notifica delle stesse con anticipazione anche delle spese non imponibili salvo successivo rimborso da parte del Comune di Santa Vittoria in Matenano (FM);

f)-formazione e preparazione degli atti preordinati all'avvio delle procedure di esecuzione forzata previste per legge;

g)-eventuale diffida ad adempiere;

*h)-procedure esecutive mobiliari o immobiliari o presso terzi;*

*i)-procedure fallimentari o ad essa assimilabili, a carico del debitore: insinuazione allo stato passivo e se del caso istanza per la dichiarazione del fallimento;*

*l)-difesa negli eventuali giudizi di opposizione di primo e secondo grado;*

*m)-esame delle richieste di rateizzazione del debito e formulazione proposta di rateizzazione in base a normativa nazionale e regolamenti comunali vigenti; resta inteso che le rateizzazioni sono consentite solo ed unicamente previa autorizzazione da parte del Comune;*

*6)-Il Legale si impegna a procedere al recupero delle pendenze in ordine cronologico ed in modo da evitare termini prescrizionali a danno del Comune e si impegna congiuntamente con il Comune ad attivare tutte le procedure esecutive previste dalla legge, a tutela del credito del Comune, secondo i criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia e celerità del recupero, anche nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti dal debitore contribuente. E' dovere del Legale esperire ogni azione consentita per il recupero della pratica affidata.*

*7)-E' dovere del Legale aggiornare periodicamente il Comune circa lo stato delle pratiche con comunicazione formale nel seguente modo:*

*-con cadenza trimestrale il legale predispone (anche su supporto informatico a richiesta del Comune) l'elenco analitico di tutte le posizioni ritenute inesigibili, indicando l'attività compiuta e le motivazioni a supporto di tale inesigibilità;*

*-con cadenza trimestrale provvede all'emissione delle fatture e note spesa di cui al successivo ART. 4;*

*-entro il 31 dicembre dell'anno in corso, il legale predispone l'elenco delle pratiche inesigibili per le quali sono state esperite tutte le azioni per la riscossione coattiva o che, per motivi di economicità, opportunità e convenienza si è ritenuto di non procedere ad ulteriori azioni esecutive. A pena di irricevibilità, ogni comunicazione di inesigibilità dovrà essere accompagnata dall'elenco dei nominativi dei contribuenti per i quali non è più possibile riscuotere il credito e per ciascuno di essi il legale dovrà motivare la proposta di messa in perdita che dovrà successivamente essere valutata dal Comune.*

*La suddetta comunicazione dovrà essere trasmessa al Comune con raccomandata A/R o mediante Pec.*

*Al termine del servizio, il legale si impegna ad effettuare una relazione finale sullo stato di riscossione di ciascun tributo o credito patrimoniale e/o di ogni singola lista di carico.*

*8)-L'attività di patrocinio, difesa ed assistenza legale del Comune di Santa Vittoria in Matenano (FM) nei ricorsi davanti al Giudice di Pace e davanti alle competenti Autorità Giudiziarie Ordinarie e Tributarie di primo e secondo grado avverso gli atti di cui all'ART. 1), commi 2 e 3, dovrà essere assicurata a seconda delle necessità emergenti nel corso di durata del contratto e sulla base dei casi specificatamente assegnati al Legale dal Responsabile competente in materia.*

*9)-Il soggetto affidatario svolgerà la prestazione in oggetto in piena autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione, né di orario e potrà avvalersi di sostituti e/o ausiliari sotto la propria responsabilità.*

*10)-Per lo svolgimento del servizio devono essere assicurate per tutto il periodo di svolgimento dello stesso la presenza in Comune per almeno due volte al mese e la disponibilità in termini di reperibilità telefonica in orario d'ufficio.*

*11)-Il legale durante lo svolgimento del servizio dovrà attenersi ai programmi ed agli obiettivi indicati dall'Amm.ne Com.le all'atto dell'affidamento o nelle fasi successive; dovrà rispettare e far rispettare il codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e quello del Comune di Santa Vittoria in Matenano (FM).*

12)-Il legale avrà a sua disposizione tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dello svolgimento della prestazione con l'obbligo di restituirla al termine dell'affidamento. Qualora tale documentazione non fosse nella disponibilità del Comune, sarà cura di quest'ultimo provvedere al reperimento della stessa.

13)-Il legale, per il tramite dei Responsabili competenti, avrà la facoltà di accesso agli uffici ed agli atti nonché all'uso degli archivi, strumenti, procedure, banche dati e risorse informatiche del Comune, di conferire con i Responsabili del servizio e con il personale degli uffici e di accedere, sempre tramite i competenti Responsabili, a tutta la documentazione esistente presso gli uffici comunali di interesse per lo svolgimento del servizio così come disciplinato dal successivo ART. 6) comma 1.

14)-In qualsiasi momento il Comune ha diritto di ottenere dal Legale notizie sullo stato delle singole pratiche.

15)-Al termine del servizio ed anche in caso di risoluzione anticipata del presente incarico, il legale si impegna a fornire al Comune tutti i dati ed a restituire tutti i documenti ancora in suo possesso entro il termine di gg. 30 dalla data della relativa richiesta.

#### ART. 4 – COMPENSI

1)-Con riferimento alle singole partite affidate per il recupero coattivo delle somme dovute al Comune, il legale avrà il diritto a percepire i seguenti compensi:

a)-Il legale avrà diritto per ogni ingiunzione fiscale ex R.D. 639/1910 emessa ed andata a buon fine, un onorario pari ad Euro 20,00 oltre Euro 12,00 per spese vive, oltre rimborso forfettario del 15%, oltre CPA ed Iva come per legge;

b)-qualora l'ingiunzione fiscale non andasse a buon fine e si ritenesse opportuno non procedere alla successiva fase di esecuzione per le motivazioni di cui al precedente ART. 3.3, il Comune verserà al legale una somma pari al 50% di quella di cui al precedente punto a) oltre CPA ed Iva di legge.

c)-il legale avrà in ogni caso al rimborso da parte del Comune delle spese vive non imponibili ex art. 15 DPR 633/72, relativamente a: spese postali, di notifica, di competenze Ufficiale Giudiziario, imposte di bollo e registro. Non competono rimborsi o indennità per spese di trasferta, cancelleria, telefoniche o simili.

d)-nel caso in cui, dopo la verifica congiunta di cui all'ART. 3.3, si proceda con l'esecuzione coattiva, tutte le spese legali relative all'esecuzione, mobiliare ed immobiliare, saranno a carico del debitore.

e)-qualora, al termine del procedimento, l'esecuzione non vada a buon fine, il Legale richiederà al Comune il solo pagamento dell'onorario nella misura di cui alla lett. b) e dei compensi e spese generali imponibili (15%) per la procedura esecutiva di cui alla lettera d) calcolati in base agli importi previsti dal decreto DM 55/2014 recante: "Determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense ai sensi dell'art. 13 comma 6 della legge 31 dicembre 2012 n. 247" oltre al rimborso spese di cui alla lettera c).

2)-Resta a carico del debitore ingiunto ed è incassata dal Comune ogni spesa relativa all'attivazione della procedura esecutiva di cui al R.D. 639/10 e conseguenti, oltre ad Euro 27,00 per il rimborso spese di istruttoria ed oltre alle spese postali, di notifica, di competenza Ufficiale Giudiziario, imposta di bollo e registro e le spese di cui all'art. 3, comma 3, lettera a) ove ricorra il caso.

3)-E' vietata ogni forma di pagamento del debitore direttamente al Legale, sia per la parte delle spese legali che per la parte delle altre spese anche se anticipate dal legale medesimo. Ogni pagamento da parte del debitore deve quindi avvenire unicamente sui conti correnti postali o bancari comunali a ciò dedicati tramite bonifico bancario a favore della Tesoreria comunale ed è compito del Comune trasmettere periodicamente

*l'elenco dei pagamenti introitati per provvedere quindi a rimborsare o corrispondere al legale quanto ad egli spettante.*

*4)-E' onere del legale, in fase di invio dei provvedimenti affidati, l'anticipazione delle spese postali, di notifica, per competenze dell'Ufficiale Giudiziario, imposte di registro e simili che verranno rimborsate mediante nota spese secondo le modalità indicate nei punti successivi.*

*5)-Le spese di registro richieste dall'Agenzia delle Entrate per la trascrizione dei pignoramenti mobiliari o immobiliari devono essere anticipate dal legale e saranno rimborsate dal Comune secondo le modalità indicate nei punti successivi.*

*6)-Il pagamento del corrispettivo per onorari e spese legali ed il rimborso delle spese anticipate di cui al comma 1, lettera c) deve avvenire unicamente previa emissione di fattura elettronica o nota spese da parte del legale e con successivo atto di liquidazione da parte del competente servizio comunale, mediante pagamento con bonifico sul c/c bancario dedicato in conformità alle disposizioni di legge di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136 e smi; è fatto divieto di qualsiasi altra forma di pagamento.*

*7)-In particolare le spese anticipate di cui al comma 1, lettera c) possono essere rimborsate unicamente se alla relativa nota spese vengono tassativamente allegate le pezze giustificative degli esborsi sostenuti, indicando altresì il nominativo dei debitori a cui tali spese si riferiscono e il provvedimento a cui sono collegate.*

*8)-Le fatture elettroniche devono essere accompagnate dal dettaglio del nominativo dei debitori a cui le prestazioni legali si riferiscono, indicando altresì il provvedimento a cui sono collegate e la relativa annualità di recupero.*

*9)-Per i compensi relativi ai servizi prestati il legale provvederà ad emettere trimestralmente le fatture e le note spesa con le modalità sopra indicate. L'ultima fattura o nota spese dell'anno deve pervenire entro il 30 novembre al fine di rispettare i principi di esigibilità della spesa di cui al D. Lgs. N. 118/2011.*

*10). I pagamenti saranno effettuati dal Comune entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle fatture o note spesa, termine più lungo del termine ordinario di 30 giorni, stabilito ai sensi del D.Lgs. n. 192/2012 e del D.Lgs. 231/2002 smi, per la necessità di verificare analiticamente la corrispondenza con le scritture contabili e le risultanze documentali del Comune.*

*11). L'attività di patrocinio, difesa ed assistenza legale del Comune di Santa Vittoria in Matenano (FM) nei giudizio di opposizione davanti le competenti Autorità Giudiziarie Ordinarie e Tributarie in primo ed in secondo grado promossi avverso le ingiunzioni R.D. 639/1910 ed avverso i verbali per contravvenzioni al Codice della Strada ed agli avvisi di accertamento e liquidazione emessi dagli uffici comunali per le entrate tributarie e patrimoniali, sarà retribuita in base alle tariffe per compensi e spese generali imponibili (15%) previste dal decreto DM 55/2014 recante: "Determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense ai sensi dell'art. 13 comma 6 della legge 31 dicembre 2012 n. 247". Nell'incarico si intende compresa forfettariamente, senza ulteriori compensi, l'eventuale attività stragiudiziale di consulenza ed emissione di pareri su problematiche comunque legate all'insorgere del contenzioso. Per i relativi pagamenti si precisa che i medesimi avverranno entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della relativa fatturazione elettronica, da effettuarsi periodicamente in base alle fasi di avanzamento della causa, per le ragioni indicate al precedente comma 10.*

*12). Non appena sia raggiunta la soglia di Euro \_\_\_\_\_ mila, il legale avrà l'onere di avvertire il Comune dell'approssimarsi della soglia del limite contrattuale di Euro \_\_\_\_\_ mila per onorari e spese imponibili, al netto di cassa previdenziale, IVA e spese esenti, raggiunta la quale l'incarico si intenderà risolto, come indicato al precedente art. 2, comma 1. Il dirigente del Servizio finanziario è incaricato di vigilare sul rispetto di tale limite contrattuale, per tutti i servizi comunali. 13. Resta inteso che l'importo contrattuale di euro \_\_\_\_\_*

*mila è puramente indicativo e non obbliga in alcun modo il Comune a corrispondere un importo minimo contrattuale, nel caso in cui l'attività svolta nel corso del triennio determinasse importi per onorari e spese imponibili inferiori, né obbliga il Comune ad assegnare attività, incarichi e riscossioni coattive tali da determinare tale importo.*

#### **Art 5 – ULTERIORI SPECIFICHE**

- 1). Le ingiunzioni devono riportare oltre all'importo complessivamente dovuto dal debitore, la separata indicazione del debito principale, l'importo di eventuali sanzioni ed interessi, l'entità delle spese di istruttoria di cui al precedente art. 4.2., le spese postali, di notifica, per competenze dell'ufficiale giudiziario etc.*
- 2). I preavvisi di pignoramento devono altresì contenere anche tutte le spese legali con il dettaglio delle stesse che vanno a costituire l'ammontare totale dovuto dal contribuente, evitando ove possibile di indicare le medesime con la voce generica "successive occorrente".*
- 3). Le ricevute di ritorno delle raccomandate o degli atti giudiziari devono pervenire in originale presso il Comune; è compito degli uffici che hanno assegnato al legale la lista di carico dei contribuenti per cui occorre effettuare la riscossione coattiva, consegnare gli atti di notifica originali (previa formazione di copia da conservare presso gli uffici medesimi e da allegare alla copia delle pratiche stesse consegnate dal legale).*
- 4). Il Legale deve consegnare copia di ogni provvedimento emesso in nome e per conto del Comune e anche a mezzo riproduzione digitale.*

#### **Art 6 – ACCESSO AGLI UFFICI E BANCHE DATI COMUNALI**

- 1). Gli Uffici comunali di cui al comma 3 dell'art.5, ciascuno per le entrate di propria competenza, forniranno al Legale i dati e le informazioni che dovessero ritenere necessari per lo svolgimento dell'incarico. Il Comune fornirà, inoltre, almeno una postazione di lavoro con accesso alle banche dati Siatel, Inps, Anagrafe Comunale, Sister, etc. previa autorizzazione da parte del competente Dirigente e comunque sempre sotto controllo del Responsabile dell'Ufficio Comunale interessato.*
- 2). Il Legale, per poter accedere alla postazione comunale per visionare le banche dati suddette, dovrà per l'opportuna autorizzazione, presentare preventivamente al Comune l'elenco dei nominativi dei contribuenti da controllare al fine di consentire un esame da parte del Comune delle posizioni oggetto di controllo.*
- 3). Il Legale non potrà mai entrare in possesso delle password per l'accesso alle suddette banche dati e al termine di ogni consultazione, il responsabile delle convenzioni per l'accesso alle banche dati, dovrà controllare l'elenco dei nominativi oggetto di esame da parte dell'addetto dello studio legale.*
- 4). Ove consentito a termini di legge, il Legale potrà chiedere alle competenti Pubbliche Amministrazioni un'autonoma abilitazione per accedere alle banche dati occorrenti.*

#### **Art 7– COLLABORAZIONE AUTONOMA E LIBERO PROFESSIONALE**

- 1). L'incarico in questione deve intendersi ad ogni effetto di collaborazione autonoma e libero professionale che, prescindendo da obblighi di presenza fissa, non potrà costituire in alcun modo rapporto di lavoro dipendente con il Comune né di collaborazione coordinata e continuativa.*
- 2). Il Legale svolgerà, pertanto, la prestazione senza alcun vincolo di subordinazione né obbligo di esclusività.*

#### **Art 8 RAPPORTI OSTATIVI**

1). Il Legale dichiara sotto la propria responsabilità di non aver rapporti con il Comune o con altri Enti pubblici che ostino l'esercizio della libera professione né altri rapporti che possano essere in contrasto con l'incarico ricevuto, e di accettare senza riserva alcuna, tutte le norme e prescrizioni contenute nel presente contratto.

2). Nel corso di validità del presente contratto, il Legale non può assumere o svolgere, direttamente oppure per interposta persona, la rappresentanza e la difesa in azioni giudiziarie o stragiudiziali intraprese contro il Comune di Santa Vittoria in Matenano (FM).

#### Art 9 – RISOLUZIONE/RECESSO DEL CONTRATTO

1). Il Comune avrà facoltà di risolvere il contratto unilateralmente in danno al Legale nei casi previsti dall'art. 108 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. ed avvalendosi della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, e quindi senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, nei seguenti casi:

a) qualora sia accertato il venir meno, in capo al Legale del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura di selezione a monte della stipulazione del presente contratto;

b) qualora sia accertato che il legale dopo la stipula del contratto abbia assunto un incarico, direttamente oppure per interposta persona, per la rappresentanza e la difesa in azioni giudiziarie oppure stragiudiziali intraprese contro il Comune di Santa Vittoria in Matenano (FM);

c) quando al Legale vengano a mancare i mezzi sufficienti per il buono e regolare andamento del contratto;

d) in caso di gravi e/o ripetute violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale da parte del Comune;

e) in caso di ripetuti errori e/o inadempimenti contrattuali;

f) in caso di frode;

g) in caso di arbitrario abbandono o sospensione, non dipendente da cause di forza maggiore, di tutte o di parte delle prestazioni oggetto del contratto;

h) in caso di violazione della normativa vigente in materia di assunzioni del personale o di mancata assicurazione del personale medesimo presso gli enti previdenziali ed assistenziali;

i) nel caso di violazione delle disposizioni sulla tracciabilità di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010;

j) nel caso di violazione delle disposizioni del codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 o di cui al codice speciale di comportamento del Comune di Santa Vittoria in Matenano (FM);

k) al verificarsi di adempimenti inesatti o parziali delle prestazioni contrattuali, previa diffida ad adempiere entro 15 giorni, da comunicare con raccomandata A/R o PEC. In ogni ipotesi di risoluzione del contratto, il legale è comunque tenuto a garantire, a richiesta del Comune, le prestazioni oggetto dello stesso, sino all'individuazione del nuovo contraente e comunque per non oltre 90 giorni. Si richiama inoltre quanto previsto al precedente ART. 2.

3). Qualora fossero emanate disposizioni di legge che dovessero variare in tutto o in parte le procedure richiamate dal presente contratto con conseguenti rilevanti ed onerosi adeguamenti procedurali per una o entrambe le parti, le parti, negozieranno le conseguenti modifiche al presente contratto, ed in caso di mancato accordo ciascuna delle parti potrà recedere unilateralmente dal contratto con un preavviso di 30 giorni, mediante raccomandata A/R o PEC.

4) In ogni caso, è facoltà di entrambe le parti recedere anticipatamente dal contratto con preavviso per il Comune di 30 giorni, per il Legale di 90 giorni, mediante Raccomandata A/R o PEC.

#### Art 10 – MODIFICHE AL CONTRATTO

1). Il contratto nel corso della gestione, potrà essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato. Potrà altresì essere oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarlo a nuove successive intervenute esigenze e/o a modifiche normative. Integrazioni e variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo da stipularsi in forma scritta, nei limiti consentiti dalle norme vigenti.

2). In deroga a quanto sopra i riferimenti al DM 55/2014 recante: "Determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense ai sensi dell'art. 13 comma 6 della legge 31 dicembre 2012 n. 247" si intendono dinamicamente sostituiti nel caso di aggiornamento o sostituzione con successivi decreti.

3). Qualora fossero emanate disposizioni di legge che dovessero variare in tutto o in parte le procedure richiamate dal presente contratto, i riferimenti al R.D. 639/1910 (ovvero al Titolo II del D.P.R. 602/1973, in quanto compatibile), si intendono dinamicamente sostituiti, fermo restando quanto previsto al precedente art. 9.3.

#### Art 11–RISERVA A FAVORE DEL COMUNE

1). Il presente contratto non attribuisce al Legale alcun diritto di esclusiva, in quanto il Comune si riserva la piena facoltà di eseguire in proprio o di affidare a terzi il patrocinio in giudizio di cui all'art. 1.2 o lo svolgimento di procedure di recupero del credito di cui all'art. 1.1., di singoli crediti, a suo insindacabile giudizio nel caso di particolari esigenze o nei casi di particolare complessità.

#### Art 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1). Il Legale è tenuto ad utilizzare i dati personali forniti dal Comune o da egli stesso autonomamente reperiti, esclusivamente per lo svolgimento delle prestazioni oggetto della presente Convenzione, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003.

2). A tale scopo il Legale è individuato quale "incaricato" del trattamento e si impegna a che tutti i dati siano trattati per le finalità connesse con la presente Convenzione, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

3). Il Legale s'impegna a non divulgare, anche successivamente alla scadenza di questa Convenzione, notizie di cui sia venuto a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché ad impedire che altri eseguano copie, estratti, note od elaborazioni di qualsiasi genere dei documenti di cui siano venuti in possesso in ragione della presente Convenzione.

#### Art 13– REGISTRAZIONE - SPESE CONTRATTUALI – FORO COMPETENTE

1). Le parti si danno reciprocamente atto che la presente scrittura privata sarà registrata solo in caso d'uso con spese a carico della parte che effettua la registrazione. Quest'ultima dovrà comunicare all'altra parte a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o PEC l'avvenuta registrazione.

2). Il Foro competente ai sensi dell'art. 25 c.p.c. è il Foro di Fermo.

3). E' escluso in ogni caso il ricorso al procedimento arbitrale.

4). Per quanto non previsto e considerato nel presente contratto si fa espresso rinvio alle leggi e disposizioni vigenti in materia.

*Santa Vittoria in Matenano li* \_\_\_\_\_

*IL SINDACO*

*IL LEGALE INCARICATO*