

CAPITOLATO SPECIALE

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DOMICILIAZIONE E DI SOSTITUZIONE IN UDIENZA PER LE CAUSE INSTAURATE DINANZI ALLE MAGISTRATURE SUPERIORI ED AGLI UFFICI GIUDIZIARI AVENTI SEDE IN ROMA

SEZIONE I – NATURA E OGGETTO DEL CONTRATTO

ART. 1 – OGGETTO

1. Costituisce oggetto del presente appalto l’affidamento del servizio di domiciliazione e di sostituzione in udienza per le cause che vedono come parte il Comune di Venezia patrocinate dall’Avvocatura Civica ed instaurate dinanzi alle Giurisdizioni superiori ed agli Uffici Giudiziari aventi sede in Roma. L’Amministrazione si impegna a conferire gli incarichi, con obbligo di accettazione da parte dell’affidatario del servizio, per tutti i giudizi che verranno proposti nel corso della durata contrattuale, nei limiti dell’importo di aggiudicazione, fatta salva la fattispecie di cui al comma 4.

2. Il mandato di rappresentanza e difesa dell’Ente verrà rilasciato dal Sindaco ad uno o più Avvocati dell’Avvocatura Civica ed al domiciliatario. L’attività di redazione degli atti giudiziari e di definizione della strategia difensiva rimane incardinata in capo all’Avvocatura Civica.

3. La prestazione del servizio si sostanzia nell’esecuzione di tutti gli adempimenti che si renderanno necessari per lo svolgimento del giudizio affidato, previe istruzioni impartite dall’Avvocatura Civica, tra i quali a titolo esemplificativo:

- deposito di atti e documenti presso la cancelleria del Giudice adito, anche per via telematica;
- ritiro degli atti e/o estrazione di copia dei documenti di controparte e trasmissione all’Avvocatura Civica;
- predisposizione e deposito delle copie di cortesia cartacee, ove richieste;
- tempestiva comunicazione all’Avvocatura Civica delle scadenze processuali stabilite dall’Autorità giudiziaria e di ogni informazione e circostanza rilevante per il regolare e sollecito svolgimento del giudizio;
- partecipazione alle udienze (eccettuati i casi in cui l’Avvocatura Civica comunichi preventivamente la partecipazione all’udienza di uno dei propri avvocati) e trasmissione di un sintetico resoconto della discussione e del relativo verbale;
- richiesta di provvedimenti muniti di formula esecutiva;
- notifica di atti per il tramite degli Ufficiali Giudiziari della Corte d’Appello di Roma;
- ogni altro adempimento o prestazione comunque connessa all’attività di domiciliazione ed all’attività difensiva connessa alle cause assegnate.

4. L’Amministrazione si riserva la facoltà di affidare ad altri soggetti le attività di domiciliazione ed assistenza in giudizio, qualora tali prestazioni siano collegate al conferimento di specifici incarichi di patrocinio legale.

ART. 2 – DURATA

1. L'affidamento ha durata di due anni, con decorrenza dalla sottoscrizione del contratto, e non è tacitamente rinnovabile.
2. Il professionista si impegna a svolgere tutti gli incarichi che, nel predetto lasso temporale, verranno affidati con comunicazione scritta del Direttore dell'Avvocatura Civica ed a porre in essere tutti gli adempimenti necessari fino alla pubblicazione del provvedimento che definisce il grado di giudizio, ancorché successiva alla scadenza del contratto.
3. L'Amministrazione, alla scadenza del contratto, si riserva la facoltà di prorogarne la durata, alle stesse condizioni, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente e comunque per un periodo non superiore a sei mesi.
4. L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di attivare l'opzione per il rinnovo del servizio, alle stesse condizioni, per una durata non superiore a 24 mesi, con un preavviso scritto da inviare al professionista almeno 3 mesi prima della scadenza del contratto.

Art. 3 – AMMONTARE DELL'APPALTO

1. L'importo contrattuale stimato, ai sensi dell'art. 35, comma 4, del d. lgs. 50/2016, comprensivo dell'eventuale rinnovo di 24 mesi, ammonta ad € 288.891,76 (incluse spese forfettarie pari al 15% ex art. 2, comma 2, del D.M. 55/2014, e C.P.A. come per legge, esclusa I.V.A.). L'importo è stato determinato in via presuntiva sulla base della stima del fabbisogno della stazione appaltante nel biennio ed è da considerarsi solo come limite massimo spendibile e non è vincolante per la stazione appaltante, che non risponderà nei confronti dell'aggiudicatario in caso di emissione di incarichi inferiori.
2. Sono escluse dall'importo contrattuale le spese vive eventualmente anticipate dal professionista, che verranno rimborsate ai sensi dell'art. 8, comma 3.
3. Non sono previsti costi per la sicurezza dovuti all'interferenza tra le attività ai sensi del d. lgs. 81/2008.

SEZIONE II – ESECUZIONE

ART. 4 – OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

1. Il servizio oggetto di affidamento dovrà essere svolto presso lo studio del professionista in Roma, il quale si avvarrà del proprio personale e dei propri beni.
2. Il professionista si impegna ad espletare il servizio secondo la migliore pratica professionale e con la diligenza imposta dalla natura dell'attività richiesta, con osservanza di tutte le leggi e norme vigenti (ivi comprese quelle sociali e del lavoro ed i contratti collettivi) ed assicurando il rispetto dei termini processuali.
3. Il professionista si obbliga ad eseguire personalmente le prestazioni oggetto di affidamento. Fatta eccezione per l'attività di partecipazione alle udienze, non delegabile salva espressa autorizzazione dell'Amministrazione, il domiciliatario può avvalersi per l'esecuzione delle ulteriori prestazioni di sostituti ed ausiliari, sotto la propria direzione e responsabilità. In ogni caso il professionista è responsabile di ogni attività posta in essere dai propri collaboratori.
4. In caso di temporanea assenza dallo studio, il professionista è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione, concordando con quest'ultima le modalità di espletamento delle prestazioni durante il periodo di assenza.

5. Il professionista si impegna a rispettare e far rispettare tutti i doveri sanciti dal Codice Deontologico Forense in vigore, che si intende integralmente richiamato.

6. Il professionista si obbliga, ai sensi dell'art. 68 del Codice deontologico forense, a non assumere alcun incarico per la rappresentanza e la difesa, sia in sede giudiziale che in sede stragiudiziale, contro il Comune di Venezia.

7. Il professionista si impegna a rispettare e far rispettare il "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto in data 17/9/2019 dall'ANCI Veneto, dalla Regione Veneto, dalle Prefetture regionali e dall'UPI Veneto ed il "Codice di comportamento interno" del Comune di Venezia, approvato con delibera di G.C. n. 703 del 20.12.2013, così come da ultimo modificato con D.G.C. N. 314 del 10.10.2018, che l'appaltatore dichiara di conoscere e che si intendono integralmente richiamati.

8. Il professionista si impegna a produrre una polizza assicurativa per la responsabilità professionale a copertura di eventuali pregiudizi cagionati (anche da dipendenti, da collaboratori o da terzi) al Comune di Venezia e/o a soggetti terzi nello svolgimento del servizio oggetto del presente appalto ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze e altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali. La polizza dovrà risultare conforme alle disposizioni di cui al D.M. 22/9/2016 ed avere massimale non inferiore ad € 1.500.000.

ART. 5 – TUTELA DEI DIPENDENTI, SICUREZZA E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

a) Sicurezza

Il professionista ha l'obbligo di osservare tutte le norme e i regolamenti in materia di sicurezza, salute e prevenzione nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

L'appaltatore ha l'obbligo di informare gli addetti riguardo alle norme sulla prevenzione degli infortuni e della sicurezza sul posto di lavoro, e di vigilare sulla scrupolosa osservanza da parte degli stessi delle disposizioni impartite.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli relativi al corretto adempimento delle disposizioni normative in materia di sicurezza sul posto di lavoro nei confronti degli addetti impiegati nel servizio oggetto del presente capitolato.

b) Regolarità

Il professionista ha l'obbligo di applicare nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti, soci o collaboratori, impiegati nell'esecuzione del servizio, le condizioni normative, previdenziali, assicurative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili, alla data di assunzione del servizio, alla categoria e nella località di svolgimento dell'attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

La stipula del contratto di servizio nonché l'erogazione di qualunque pagamento a favore dell'appaltatore, sono subordinate alla regolarità contributiva del professionista, ai sensi di quanto previsto dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e dal Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015.

Il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) viene acquisito online d'ufficio dalla Stazione Appaltante.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal DURC relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'art. 105 del Codice, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, ai sensi dell'art. 30 co.5 del D.Lgs 50/2016 stesso.

ART. 6 – RESPONSABILE TRATTAMENTO DEI DATI

1. Il professionista aggiudicatario accetta di essere designato quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali (di seguito il "**Responsabile**"), ai sensi dell'art. 28 del sotto indicato GDPR, nell'ambito del rapporto contrattuale instaurato con il Titolare in virtù del Contratto (di seguito il "**Contratto**") ed a rispettare la cd. Normativa applicabile (di seguito "**Normativa Applicabile**") la quale indica l'insieme delle norme rilevanti in materia di privacy alle quali il Titolare è soggetto incluso il Regolamento europeo 2016/679, il D.Lgs. n. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 (di seguito, unitamente "**GDPR**"), General Data Protection Regulation - "**GDPR**") ed ogni linea guida, norma di legge, codice o provvedimento rilasciato o emesso dagli organi competenti o da altre autorità di controllo. Il trattamento potrà riguardare anche dati particolari riferiti a parti in causa, utenti, cittadini e terzi. Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal Capitolato e dalla normativa in esso richiamata. Onde consentire al Responsabile di espletare i compiti e le attribuzioni meglio specificati in seguito, vengono fornite le specifiche istruzioni che dovranno essere seguite per l'assolvimento del compito assegnato.

2. Il Responsabile del trattamento eseguirà il trattamento dei dati personali per conto del Titolare del trattamento per le seguenti finalità: adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione del Contratto per le attività in oggetto nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai Regolamenti del Comune di Venezia.

3. Il Responsabile del trattamento eseguirà il trattamento delle seguenti tipologie dati personali: acquisizione dati identificativi personali, anche particolari come dati sanitari, nonché dati relativi a condanne penali e reati, di persone fisiche per l'attuazione dell'oggetto del presente Contratto nonché del relativo Capitolato come di seguito richiamato.

4. In particolare, in attuazione di quanto disposto dall'art. 28 del citato GDPR il Responsabile avrà i compiti e le attribuzioni di seguito elencate, sebbene non in via esaustiva e dunque dovrà:

a. effettuare la ricognizione delle banche dati, degli archivi (cartacei e non) relativi ai trattamenti effettuati in esecuzione del Capitolato;

b. tenere un registro, come previsto dall'art. 30 del GDPR, in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Comune/Stazione Appaltante, contenente:

- il nome e i dati di contatto del Responsabile e del Titolare e, laddove applicabile, del Responsabile della protezione dei dati;

- le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;

- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative adottate;

c. organizzare le strutture, gli uffici e le competenze necessarie e idonee a garantire il corretto espletamento del Capitolato;

d. non diffondere o comunicare a terzi i dati trattati attraverso il Capitolato;

e. garantire l'affidabilità di qualsiasi dipendente che accede ai dati personali del Titolare ed assicurare, inoltre, che gli stessi abbiano ricevuto adeguate istruzioni e formazione (quali incaricati/autorizzati del trattamento) con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, e che siano vincolati al rispetto di obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nel presente appalto;

f. tenere i dati personali trattati per il Capitolato separati rispetto a quelli trattati per conto di altre terze parti, sulla base di un criterio di sicurezza di tipo logico;

g. con la sottoscrizione del Contratto, il Responsabile si dichiara disponibile e competente per la piena attuazione di quanto ivi disposto, dichiara e garantisce di possedere conoscenze tecniche in relazione alle finalità e modalità di trattamento dei dati personali, alle misure tecniche e organizzative da adottare a garanzia della riservatezza, completezza ed integrità dei dati Personali trattati, di possedere i requisiti di affidabilità idonei a garantire il rispetto delle disposizioni normative in materia, ivi inclusi i nuovi obblighi previsti dal GDPR all'art. 32. Il Responsabile conferma la diretta ed approfondita conoscenza degli obblighi che assume in relazione al dettato del GDPR, conferma, altresì, di disporre di una propria organizzazione che dichiara idonea a consentire il trattamento dei dati nel rispetto delle prescrizioni legislative, ivi compreso il profilo della sicurezza, e si impegna a procedere al trattamento dei dati personali attenendosi alle istruzioni impartite, in termini di proprietà, risorse umane, attrezzature ed esperienza nella gestione di servizi di cui al Contratto. Il Responsabile in particolare si obbliga a:

(i) implementare le misure di sicurezza riportate nella tabella sottostante (tabella A) e a mantenere ogni e qualsiasi ulteriore misura organizzativa e tecnica di sicurezza idonea a prevenire i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, dei dati personali nonché di accesso non autorizzato o trattamento illecito;

(ii) far sì che tali misure siano conformi alle misure idonee a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR;

(iii) verificare regolarmente l'idoneità delle misure adottate e aggiornarle.

h. procedere alla nomina del proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento di quanto previsto dal provvedimento del Garante del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti, comunicandolo prontamente al Titolare, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;

- i. assistere tempestivamente il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'eventuale obbligo del Titolare di procedere ad un DPIA;
- l. assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 32-36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile e della eventuale necessità di procedere ad un DPIA (Valutazione di impatto sulla protezione dei dati) ex art. 35 e ss del GDPR, con obbligo di notifica quando venga a conoscenza di un trattamento di dati che possa comportare un rischio elevato;
- m. notificare alla Stazione Appaltante, senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 24 ore da quando ne abbia avuto conoscenza, ai sensi dell'art.33 del GDPR, nel caso in cui si verifichi un *Data breach* (violazione di dati personali secondo il dettato dell'art. 33 del GDPR) anche presso i propri Sub-responsabili; la notifica deve contenere tutti i requisiti previsti dall'art. 33, 3° comma del GDPR (la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate). Dovrà, inoltre, adottare, di concerto con la Stazione Appaltante, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;
- n. predisporre e aggiornare un registro che dettagli, in caso di eventuali *Data breach*, la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate;
- o. astenersi dal trasferire i dati personali trattati al di fuori dello Spazio Economico Europeo senza il previo consenso scritto del Comune;
- p. avvertire prontamente la Stazione Appaltante, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire al Responsabile inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo pec: avvocaturacivica@pec.comune.venezia.it e collaborare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dalla Normativa applicabile;
- q. avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del trattamento, di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria eventualmente ricevuta inviando copia delle istanze all'indirizzo pec: avvocaturacivica@pec.comune.venezia.it per concordare congiuntamente il riscontro;
- r. predisporre idonee procedure interne finalizzate alla verifica periodica della corretta applicazione e della congruità degli adempimenti posti in essere ai sensi della Normativa applicabile, attuate d'intesa con il Titolare anche in applicazione delle Misure tecniche e organizzative di sicurezza;
- s. mantenere un costante aggiornamento sulle prescrizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali, nonché sull'evoluzione tecnologica di strumenti e dispositivi di sicurezza, modalità di utilizzo e relativi criteri organizzativi adottabili;
- t. garantire la stretta osservanza dell'incarico, escludendo qualsiasi trattamento o utilizzo dei dati personali non coerente con gli specifici trattamenti svolti in adempimento dell'incarico medesimo;
- u. rispettare la Normativa applicabile e adempiere gli obblighi previsti dall'incarico di cui trattasi, in modo da evitare che il Titolare incorra nella violazione di un qualunque obbligo previsto dalla Normativa applicabile

v. ottemperare tempestivamente alle richieste del Titolare;

z. inviare tutte le comunicazioni al Titolare previste nel presente atto all'indirizzo sopra riportato o a quello diverso che verrà eventualmente comunicato.

5. Il Titolare si riserva la facoltà di effettuare, nei modi ritenuti più opportuni, anche tramite l'invio presso i locali del Responsabile di propri funzionari a ciò delegati, o tramite l'invio di apposite check list, verifiche tese a vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni di legge e delle presenti istruzioni.

In alternativa a quanto sopra precisato, il Responsabile può fornire al Titolare copie delle relative certificazioni esterne (es. ISO 27001: 2013, SSAE 16 ecc.), audit report e/o altra documentazione sufficiente per il Titolare a verificare la conformità del Responsabile alle Misure tecniche e organizzative di sicurezza del presente Atto.

6. Sub-responsabili

a) qualora il responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare, dovrà presentare richiesta di autorizzazione alla stazione appaltante ai sensi dell'art. 28, comma 4 del citato regolamento UE 2016/679, che indichi il subresponsabile e assicuri che il subresponsabile è tenuto ai medesimi obblighi di cui al presente articolo. Il Responsabile fornirà al Titolare un report descrittivo per iscritto avente ad oggetto le attività di trattamento dei dati personali da devolvere al Sub-responsabile.

b) Obblighi verso il Sub-responsabile. Nel momento in cui il Titolare autorizza l'incarico di uno o più Sub-responsabili, il Responsabile:

(i) limiterà l'accesso del Sub-responsabile ai dati personali a quanto strettamente necessario per soddisfare gli obblighi del Responsabile ai sensi del presente capitolato; al Sub-responsabile sarà vietato l'accesso ai dati personali per qualsiasi altro scopo;

(ii) imporrà per iscritto ad ogni Sub-responsabile il rispetto di obbligazioni ed istruzioni equipollenti a quelle previste nel presente Capitolato nella sua totalità nonché la possibilità di effettuare audit;

(iii) rimarrà pienamente responsabile nei confronti del Titolare per il rispetto degli obblighi derivanti dal presente Capitolato per qualsiasi atto o omissione del Sub-responsabile che comporti una violazione degli stessi.

7. Responsabilità

Il Responsabile tiene indenne e manlevato il Titolare (ivi inclusi i dipendenti e agenti) da ogni perdita, costo, spesa, multa e/o sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura (sia essa prevedibile, contingente o meno) derivante da o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Responsabile degli obblighi della Normativa applicabile o delle disposizioni contenute nel presente Capitolato. In particolare, il Responsabile tiene indenne il Titolare da qualsiasi perdita derivante:

(a) da qualsiasi violazione

(i) dei termini del presente Capitolato o

(ii) della Normativa applicabile, anche da parte di ogni sub-responsabile di cui si avvale;
o

(b) dalla subfornitura o all'esternalizzazione di qualsiasi trattamento affidato a terzi soggetti.

8 . Risoluzione del Contratto

Fatte salve le disposizioni contenute nel presente capitolato in tema di risoluzione e ad integrazione delle stesse, le parti stabiliscono quanto segue.

Il Titolare, ai sensi dell'art. 1456 c.c., si riserva il diritto di risolvere il Contratto di cui il presente Atto costituisce parte integrante, inviando comunicazione al Responsabile mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo indicato per le comunicazioni per l'esecuzione del Contratto, specificando la data effettiva di risoluzione, nel seguente caso: inadempimento del punto m del precedente comma 4 del presente articolo.

Tabella A - Misure tecniche e organizzative di sicurezza

L'implementazione delle Misure di sicurezza descritte rientra integralmente tra le obbligazioni del presente Contratto.

ID	MISURE DI SICUREZZA
1	Esistenza di procedure/istruzioni operative in materia di Information Technology (es. Security standard, creazione account, controllo degli accessi logici - sistema di processi per la creazione / cancellazione di utenze gestione password, documento di valutazione dei rischi, valutazione di impatto privacy e, in generale, qualsiasi documentazione sull'IT management).
2	Formazione dipendenti sulla security.
3	Esecuzione della profilazione degli accessi relativi alle utenze.
4	Conservazione di tutti i supporti di backup e di archiviazione che contengono informazioni riservate del Titolare in aree di memorizzazione sicure e controllate a livello ambientale.
5	Ove necessario, esistenza di tecniche di cifratura e/o pseudonimizzazione.
6	Esistenza di procedure di disaster recovery e business continuity
7	Esecuzione periodica di test di sicurezza sui sistemi (quali ad es..vulnerability assessment, penetration test, security assessment, ecc.).
8	Isolamento della rete da altri sistemi.
9	Verifiche periodiche sui fornitori (ad es. tramite verifica documentale, certificazioni del fornitore o audit presso il fornitore).

10	Monitoraggio degli ingressi/uscite per il personale autorizzato (ad esempio con tessera magnetica e tracciata sul sistema di controllo).
11	Presenza di adeguati sistemi di difesa (ad esempio di difesa passiva, di inferriate o blindatura alle finestre e porte antisfondamento)
12	Utilizzazione di password complesse (minimo 8 caratteri di tipologia differente, reimpostazione password obbligatoria al primo accesso, scadenza password).
13	Assegnazione ad ogni utente di credenziali (user e password) personali, uniche e non assegnabili ad altri utenti.
14	Rimozione degli account inattivi o non più necessari.
15	Limitazione degli accessi agli archivi cartacei (es. mediante chiusura a chiave degli armadi etc...)
16	Gestione della distruzione/formattazione di hardware.

Art. 7- TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il professionista è tenuto a rispettare tutti gli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del contratto nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136. L'appaltatore si obbliga pertanto a comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi. Il conto corrente indicato nelle fatture o documenti equipollenti emessi dal professionista dovrà essere uno dei suddetti conti correnti dedicati. Si impegna, inoltre, a comunicare alla stazione appaltante ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 giorni dal verificarsi della stessa.

2. Nel caso in cui il professionista non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al comma precedente, la stazione appaltante avrà facoltà di risolvere immediatamente il contratto mediante semplice comunicazione scritta da inviare a mezzo di Posta Elettronica Certificata, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti da tale inadempimento.

ART. 8 – CORRISPETTIVO

1. Per ciascun incarico affidato al professionista il Comune di Venezia corrisponderà il relativo importo unitario indicato nell'avviso di gara, al netto del ribasso percentuale offerto in sede di gara, oltre spese forfettarie del 15% ex art. 2, comma 2, del D.M. 55/2014, I.V.A. e C.P.A. come per legge.

Tale compenso è onnicomprensivo e costituisce il corrispettivo sia dell'attività di domiciliazione sia della partecipazione alle udienze. Nel caso in cui l'Avvocatura Civica comunichi preventivamente la partecipazione all'udienza di uno dei propri avvocati, il compenso, così come determinato all'esito del ribasso, verrà diminuito del 20%.

2. Tutti gli oneri connessi all'esecuzione delle prestazioni previste dal presente capitolato (quali, a titolo esemplificativo, i costi per la conduzione dello studio legale, i costi per il

personale e per i collaboratori dello studio, le spese vive per lo svolgimento delle attività presso gli uffici giudiziari) sono a carico del professionista.

3. Il Comune di Venezia riconoscerà, in aggiunta al corrispettivo di cui sopra, il rimborso delle sole spese anticipate dal professionista su esplicita richiesta dell'Avvocatura (quali, a titolo esemplificativo, contributi unificati, bolli, spese per notifiche e per richiesta copie) e dietro presentazione di idonea documentazione giustificativa.

ART. 9 – PAGAMENTI

1. A seguito del conferimento del singolo incarico di domiciliazione, il Comune di Venezia liquiderà in favore del professionista un acconto pari al 50% dell'importo dovuto in relazione alla tipologia ed al valore della causa, dietro presentazione della corrispondente fattura elettronica.

2. A seguito della pubblicazione del provvedimento che definisce il giudizio, il professionista provvederà alla presentazione di nota pro-forma con indicazione riassuntiva dell'attività svolta e dei compensi spettanti.

3. Il Comune di Venezia, previa verifica della corretta e regolare esecuzione del servizio e della corrispondenza dei compensi all'attività effettivamente svolta, inviterà il professionista ad emettere fattura elettronica per il saldo e liquiderà il relativo importo nel termine di 30 giorni dall'emissione della stessa.

4. La fattura elettronica dovrà essere intestata a Comune di Venezia – Direzione Avvocatura Civica – San Marco 4091, Venezia e dovrà indicare necessariamente il Codice Univoco Ufficio UFWX64.

5. I pagamenti saranno effettuati esclusivamente a fronte dell'acquisizione del documento di regolarità contributiva in corso di validità e della positiva verifica dell'adempimento delle prescrizioni sulla tracciabilità dei pagamenti previsti dalla L. 136/2010 e s.m.i..

SEZIONE III – NORME FINALI

ART. 10 – INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Costituiscono causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.:

a) la mancata osservanza delle prescrizioni del "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" di cui all'art. 3, comma 5, in ossequio a quanto disposto dal vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Venezia;

b) il mancato rispetto di un termine processuale sanzionato con la decadenza o la preclusione, che comporti conseguenze pregiudizievoli per l'Amministrazione;

c) la mancata partecipazione all'udienza del professionista, con riferimento ad udienze destinate allo svolgimento di attività non dilazionabili;

d) il verificarsi, a seguito della sottoscrizione del contratto, di uno dei motivi di esclusione disciplinati dall'art. 80 del d. lgs. 50/2016;

e) l'inadempimento dell'obbligo previsto dall'art. 6, comma 4, lett. m) del presente capitolato.

2. È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 108 d. lgs. 50/2016, in caso di grave inadempimento da parte del professionista degli obblighi previsti dal presente capitolato.

3. Nelle ipotesi di cui ai commi che precedono il Comune di Venezia si riserva in ogni caso il diritto di agire per il risarcimento dei danni subiti.

ART. 11 – RESPONSABILITÀ

1. Il professionista assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno, anche se derivante da fatto dei suoi dipendenti o collaboratori, causato a cose o a persone nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

2. Il professionista si obbliga a manlevare e tenere indenne il Comune di Venezia da qualsiasi azione di responsabilità eventualmente promossa nei confronti di quest'ultimo in dipendenza di fatti direttamente o indirettamente connessi all'esecuzione del contratto.

ART. 12 - FACOLTÀ DI RECESSO

1. Il Comune di Venezia si riserva la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

2. Il diritto di recesso viene esercitato mediante l'invio di comunicazione scritta al professionista, a mezzo raccomandata R/R o posta elettronica certificata, con un preavviso di almeno venti giorni.

3. In caso di esercizio del diritto di recesso, l'Amministrazione si impegna a corrispondere al professionista i compensi per l'attività svolta fino alla ricezione della comunicazione ed a rimborsare le eventuali spese anticipate dal domiciliatario ai sensi dell'art. 8, comma 3.

ART. 13 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi e per gli effetti degli artt. 31 e 111 co.2 del D. Lgs. 50/2016, nonché le Linee Guida di ANAC, n. 3 di attuazione del D.Lgs 50/2016, le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del Contratto sono attribuite al Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Il medesimo svolge, come disciplinato dall'art. 101 del D. Lgs. 50/2016 stesso, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione del contratto, avvalendosi di altri Assistenti.

2. Nell'esecuzione dei servizi l'appaltatore non potrà ricevere ordini e/o indicazioni da persone diverse rispetto a quelle menzionate nel presente articolo.

3. I soggetti di cui al presente articolo si riservano altresì la facoltà di verificare la corretta esecuzione del servizio, di evidenziare le carenze riscontrate nell'esecuzione, i ritardi e le altre eventuali inadempienze contrattuali, avviando le eventuali contestazioni.

4. La presenza delle suddette figure nonché i controlli e le verifiche eseguiti, non libera il professionista dagli obblighi di responsabilità inerenti alla buona esecuzione degli interventi ed alla loro rispondenza alle clausole contrattuali, né la liberano dagli obblighi su di esso incombenti in forza delle Leggi o Regolamenti e altre norme in vigore.

ART. 14 – SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE, TASSE

Sono a carico dell'appaltatore senza diritto di rivalsa tutte le spese contrattuali, le imposte e tasse relative al perfezionamento e alla registrazione del contratto, più tutte le eventuali spese di bollo per gli atti occorrenti per l'esecuzione del servizio in oggetto e dei singoli interventi, nonché tutte le imposte e gli altri oneri, che, direttamente o indirettamente gravano sul servizio oggetto dell'appalto.

ART. 15 – FORO ESCLUSIVO

Le parti convengono che le eventuali controversie in ordine all'interpretazione ed all'applicazione del presente contratto sono devolute alla cognizione esclusiva del Foro di Venezia.