



# COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA

CORSO L. RAZZA , 2 - 89014 - PROV. DI REGGIO CALABRIA

P.I.V.A.: 00134970805 - Tel. 0966 879126 e Fax 0966 879117

AREA AMMINISTRATIVA - LEGALE - SOCIO - CULTURALE

pec: protocollo.oppidomamertina@asmepec.it

## DISCIPLINARE DI INCARICO PER IL SERVIZIO DI PATROCINIO E RAPPRESENTANZA LEGALE E PROCESSUALE DEL COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA C.I.G.: 7887184622

L'Anno Duemilaquindici il Mese di \_\_\_\_\_, Addì \_\_\_\_\_, presso i locali del Comune di Oppido Mamertina, tra i Sigg.ri:

- \_\_\_\_\_, nat\_ a \_\_\_\_\_ (RC) il \_\_\_\_\_, in rappresentanza del Comune di Oppido Mamertina, d'ora in poi denominato Committente,
- e
- Avv. \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_, iscritto/a al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del Foro di \_\_\_\_\_, al nr. \_\_\_\_\_, d'ora in poi denominato/a Professionista;

### PREMESSO CHE

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 77/2018, veniva dato indirizzo al Responsabile dell'Area Amministrativa, Legale e Socio-Culturale per il reperimento, mediante procedura selettiva di un avvocato, al quale conferire il patrocinio e la rappresentanza legale e processuale del Comune in tutte le controversie giudiziali dell'Ente;
- con determinazione del Responsabile n. 52 del 24.04.2019 venivano approvati il relativo Avviso Pubblico di selezione, gli schemi di disciplinare, domanda e la determinazione a contrarre;
- con determinazione del Responsabile n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ veniva nominata la Commissione per lo svolgimento della selezione;
- con determinazione del Responsabile n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ veniva preso atto della apposita graduatoria formulata dalla nominata Commissione, e la conseguente aggiudicazione del servizio conferita all'Avv. \_\_\_\_\_;

Tutto ciò premesso, tra le parti sopra costituite, si conviene e stipula quanto segue:

1. La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente Disciplinare, così come pure costituiscono parte integrante e sostanziale tutti gli atti in premessa richiamati, che il Professionista dichiara di conoscere ed accettare senza riserva alcuna.
2. L'Incarico ha natura di lavoro esclusivamente autonomo, non dà luogo a rapporto di impiego, né pubblico né privato, e si intende affidato per la sola attività professionale di avvocato, per lo svolgimento della quale il Professionista incaricato utilizzerà il proprio studio ed i propri strumenti professionali.
3. L'incarico ha per oggetto la rappresentanza e difesa in giudizio in tutte le liti future, attive e passive, del Comune di Oppido Mamertina, nelle materie civili, penali, amministrative, tributarie, ecc., da proporsi a cura del Committente o proposte da terzi contro l'Ente, nelle sedi giurisdizionali competenti di fronte a tutti gli organi giurisdizionali previo rituale incarico dell'Amministrazione Comunale attraverso lo strumento della Delibera dell'organo esecutivo, al Responsabile dell'Area Amministrativa - Legale e Socio - Culturale affinché dia formale mandato al legale dell'Ente, nel periodo di vigenza e per tutta la



# COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA

CORSO L. RAZZA , 2 - 89014 - PROV. DI REGGIO CALABRIA

P.I.V.A.: 00134970805 - Tel. 0966 879126 e Fax 0966 879117

AREA AMMINISTRATIVA - LEGALE - SOCIO - CULTURALE

pec: protocollo.oppidomamertina@asmepec.it

durata dell'incarico.

Restano esclusi dal presente disciplinare gli incarichi singoli già eventualmente precedentemente conferiti ad altri professionisti.

Il Professionista incaricato è tenuto, senza ulteriori aggravii di spese per il Committente, ad eccezione delle eventuali spese vive sostenute e regolarmente documentate, purché previamente autorizzate dall'Ente, anche all'espletamento delle seguenti attività:

l'esame, lo studio, l'istruttoria, le consultazioni e i pareri, orali e scritti, fogniti all'Ente, in riferimento alle pratiche legali del Comune, ivi comprese le richieste di risarcimento danni, comunque in connessione con vertenze giudiziali in essere o anche solo potenziali, considerati quali attività propedeutiche all'espletamento dell'incarico di assistenza e rappresentanza processuale ovvero finalizzate a prevenire il contenzioso mediante attività stragiudiziale, transazioni, ecc.. In tale contesto, ove richiesto, il Professionista si obbliga ad effettuare anche attività preliminari ai giudizi, anche prima del formale affidamento del singolo incarico di rappresentanza processuale, quali: istanze, diffide, relazioni, memorie, esposti, pareri sulla eventuale convenienza o inopportunità di attivare o resistere ai giudizi, riscontri formali alle istanze di terzi, pareri sulle proposte di transazione, pareri sui provvedimenti conclusivi dei giudizi e sull'opportunità di procedere ulteriormente per la loro riforma, assistenza e rappresentanza in pratiche di negoziazione assistita e conciliazione ecc. Il Committente resta libero di autodeterminarsi in relazione all'apporto consultivo fornito. La facoltà di transigere resta riservata all'Amministrazione, l'obbligo del Professionista essendo limitato alla prospettazione delle soluzioni della controversia più favorevoli all' Amministrazione.

L'Ente resta libero, a proprio insindacabile giudizio, di affidare specifiche controversie, particolarmente complesse e delicate, alla cura di altri professionisti legali, ovvero di affiancare al Professionista incaricato altri avvocati, in relazione al grado di giudizio (giurisdizioni superiori) e/o alla complessità ed importanza delle stesse cause o per le ipotesi di incompatibilità, assumendone i relativi oneri e senza che il primo possa avanzare alcuna eccezione al riguardo.

4. Il Professionista si impegna a relazionare e tenere informato costantemente il Comune circa l'attività di volta in volta espletata, fornendo, senza alcuna spesa aggiuntiva, pareri scritti ed orali, supportati da riferimenti normativi e giurisprudenziali, circa la migliore condotta giudiziale e/o stragiudiziale da tenere da parte del Comune ovvero circa l'opportunità di instaurare e/o proseguire il giudizio, addivenire a transazioni nonché in ordine a tutti gli atti che, in conseguenza dell'instaurazione del giudizio, l'amministrazione dovrà adottare a garanzia e tutela dei propri interessi e diritti. Pertanto il Professionista, in presenza di situazioni che possano costituire fonte di contenzioso, qualora adeguatamente rappresentante dagli organi comunali, fornisce all'amministrazione ogni soluzione tecnica ritenuta idonea a tutelarne al meglio gli interessi ed a prevenire pregiudizi, ivi comprese indicazioni necessarie per dare completa ottemperanza alle pronunce giurisdizionali e a prevenire giudizi per l'Amministrazione. Si impegna a relazionare per iscritto, anche in forma sintetica, in ordine a ciascun adempimento processuale posto in essere, avendo cura di rimettere tempestivamente all'Amministrazione ogni copia di atto prodotto. Si impegna altresì a comunicare per iscritto e con la massima celerità l'avvenuto deposito di provvedimenti giurisdizionali, prospettando ogni conseguente soluzione tecnica idonea a tutelare gli interessi del Comune. Contestualmente alla presentazione della fattura relativa all'attività del trimestre di competenza, il Professionista dovrà presentare una relazione dettagliata, distinta per causa trattata, circa lo stato dei procedimenti in essere, esprimendo il proprio parere in merito alla opportunità di adottare ulteriori provvedimenti sui procedimenti definiti.
5. Il Professionista assicura la sua personale presenza presso gli uffici comunali per almeno due volte alla settimana e per il tempo ragionevolmente utile all'espletamento delle incombenze connesse a liti in potenza o in atto. Ogni incarico conferito comprende anche l'eventuale predisposizione di atti di transazione della vertenza. Tale attività di assistenza è collegata all'attività defensionale e non dà luogo a compenso ulteriore rispetto a quello previsto per l'incarico principale, salvo il rimborso per le spese documentate.
6. Fermo restando gli obblighi di cui al presente disciplinare, l'incarico per le singole controversie, il mandato e la procura *ad litem*, sarà conferita con specifico atto dell'Amministrazione.



# COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA

CORSO L. RAZZA , 2 - 89014 - PROV. DI REGGIO CALABRIA

P.I.V.A.: 00134970805 - Tel. 0966 879126 e Fax 0966 879117

AREA AMMINISTRATIVA - LEGALE - SOCIO - CULTURALE

pec: protocollo.oppidomamertina@asmepec.it

7. Il Professionista è impegnato al rispetto del segreto d'ufficio ed a non utilizzare in alcun modo le notizie di carattere riservato apprese in ragione dell'incarico qui conferito ed accettato.
8. Il rapporto contrattuale avrà durata di anni tre con decorrenza dal \_\_\_\_\_ e fino al \_\_\_\_\_. Resta salvo quanto previsto ai successivi articoli da 14 a 18.
9. Il corrispettivo per la prestazione professionale viene stabilito omnicomprensivamente in € 15.000,00 (Quindicimilaeuro/00) annuali, oltre Cpa, IVA per complessivi € 19.032,00 e qualsiasi ulteriore voce accessoria per come indicato in dettaglio:
  - € 10.837,67 (IVA, c.p.a. inclusi) anno 2019 presumibilmente dal 05.06 al 31.12.2019;
  - € 19.032,00 (IVA, c.p.a. inclusi) anno 2020;
  - € 19.032,00 (IVA, c.p.a. inclusi) anno 2021;
  - € 8.197,33 (IVA, c.p.a. inclusi) anno 2022 dal 01.01. presumibilmente al 04.06.2022;
10. Il compenso sarà versato a scadenza trimestrale posticipata, previa regolare effettuazione del servizio e dietro presentazione di regolare documento contabile. L'Ente si impegna a rimborsare al professionista le spese vive documentate (bolli, diritti, spese per notifiche, spese di registrazione etc.) che lo stesso dovrà affrontare per lo svolgimento dell'incarico in parola.  
Per poter procedere alla liquidazione, la fattura dovrà essere emessa trimestralmente in formato elettronico secondo la vigente normativa e presentata valida ai fini fiscali. La liquidazione sarà disposta entro 30 giorni dalla ricezione della fattura al protocollo comunale. I pagamenti saranno eseguiti su apposito conto dedicato indicato dal Professionista e nel pieno rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i., e di quella sulla regolarità contributiva.
11. L'attività è prestata dal Professionista con lavoro proprio e senza vincoli di subordinazione, senza inserimento nell'attività organizzativa dell'amministrazione, senza obblighi di osservanza di orario d'ufficio e senza alcun diritto di utilizzare né personale né strutture né attrezzature e beni comunali per incombenze di qualsiasi natura.
12. Il Professionista dichiara formalmente di impegnarsi ad esercitare il mandato con il massimo zelo e scrupolo professionale, nel pieno rispetto delle norme di legge e delle disposizioni deontologiche che regolano la professione e dichiara di non avere in corso alcuna situazione di incompatibilità con l'incarico testé accettato alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale e/o, comunque, si impegna a fare cessare le dette incompatibilità entro trenta giorni dalla data di stipula del disciplinare. Si impegna in ogni caso a comunicare tempestivamente all'amministrazione l'insorgere di ciascuna delle condizioni di incompatibilità qui richiamate. Fatta salva l'eventuale responsabilità di carattere penale o disciplinare cui dovesse dare luogo la violazione anche di una sola delle predette prescrizioni, l'Amministrazione è in facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 e ss. C.C. e di agire a propria salvaguardia.
13. Al Professionista non è data facoltà di delegare terzi professionisti nell'adempimento del mandato ricevuto senza il preventivo e necessario consenso scritto da esprimersi nelle forme di legge da parte del Comune, ad eccezione delle mere sostituzioni di udienza.
14. Nei casi in cui per la costituzione in giudizio e per l'esercizio delle azioni del Comune sia necessario ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dal Professionista; tuttavia il nominativo del domiciliatario dovrà essere comunicato all'Ente e offrire tutte le garanzie ed i requisiti previsti dal presente disciplinare per il legale incaricato principale, il quale rimane unico responsabile nei riguardi del Comune committente.
15. Alla scadenza fissata, il rapporto si risolve automaticamente senza bisogno di ulteriore comunicazione ed il Professionista decadrà automaticamente da tutti gli incarichi conferiti o continuati in virtù del presente disciplinare. Da tale momento, fatto salvo quanto previsto dai successivi articoli 16, 17 e 18, il Professionista non potrà più effettuare attività relativamente alle cause in corso e patrociniate.
16. Fatto salvo quanto stabilito nel precedente articolo, l'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio ed ove ravvisi l'opportunità di garantire la continuità nell'esercizio delle attività difensive, di confermare i singoli incarichi conferiti al precedente legale e non ancora esauriti mediante definizione anticipata con lo stesso del compenso spettante per l'attività residua. Per tali controversie in corso, è fatto altresì salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere l'effettuazione, da parte



# COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA

CORSO L. RAZZA , 2 - 89014 - PROV. DI REGGIO CALABRIA

P.I.V.A.: 00134970805 - Tel. 0966 879126 e Fax 0966 879117

AREA AMMINISTRATIVA - LEGALE - SOCIO - CULTURALE

pec: protocollo.oppidomamertina@asmepec.it

dell'attuale Professionista, di atti urgenti ed indifferibili, al fine di salvaguardare le ragioni sostanziali e processuali del Comune, che il Professionista non potrà rifiutare, se non per giustificato motivo e senza pregiudizio per l'Ente. Al di fuori di queste ipotesi, la trattazione ulteriore dei giudizi avviati o continuati in virtù del presente disciplinare sarà affidata al legale o ai legali subentranti, senza che il precedente Professionista possa avanzare alcuna eccezione al riguardo.

17. Fuori dalle ipotesi di estrema necessità ed urgenza e di conferma espressa prevista dai due articoli precedenti, in nessun caso, il Professionista potrà avanzare pretese per prestazioni rese dopo la scadenza del termine del presente disciplinare, nemmeno quale indebito arricchimento e nemmeno nel caso in cui la prestazione debba ritenersi comunque utile per l'Ente.
18. L'Ente si riserva la facoltà motivata di recedere dal presente disciplinare dando un preavviso di 15 giorni decorrenti dal ricevimento della comunicazione di recesso, da dare con lettera raccomandata munita di avviso di ricevimento. Il Professionista ha facoltà di recedere dal presente contratto esponendone i motivi e con un preavviso minimo di due mesi; il recesso deve comunque essere esercitato in modo da evitare pregiudizi per il Comune.
19. Poco prima della scadenza del termine del disciplinare, assieme ai fascicoli ed a tutta la documentazione relativa alle vertenze, quelle già definite ed a quelle ancora pendenti, il Professionista dovrà predisporre e consegnare all'Ente una analitica relazione sullo stato delle singole controversie, sulle date ed attività di udienze già fissate e sulle attività processuali ex extraprocessuali imminenti da compiere dopo la scadenza del disciplinare, in modo da salvaguardare le posizioni del Comune e senza ulteriore aggravio di spese. Resta salvo, in ogni caso, quanto previsto del presente disciplinare circa la somma da corrispondere al professionista incaricato, in caso di esito vittorioso in qualsiasi lite attiva o passiva, compresi i procedimenti speciali, esecutivi etc. per i quali l'Ente s'impegna, al verificarsi del predetto esito vittorioso in data successiva alla scadenza del tempo stabilito dal disciplinare tra Ente e professionista, alla corresponsione delle somme e competenze di giudizio liquidate dal giudice in favore dell'Ente in misura proporzionale all'attività espletata. Precisamente sarà corrisposto un terzo nel caso di sola presentazione degli atti introduttivi o a processo giunto alla fase preliminare al momento della scadenza del disciplinare; due terzi nel caso d'iniziata assunzione probatoria o nel caso di processi in cui non si ha bisogno di assunzione probatoria o in ogni caso in cui questa non sia tenuta; sarà corrisposto l'intero nel solo caso in cui, al momento della scadenza del mandato, la causa sia matura per la decisione e siano stati quindi depositati presso il giudicante gli atti conclusionali. Su tali somme non avrà alcun effetto preclusivo la scadenza, revoca, rinuncia o recesso di alcuna delle parti del contratto. Anche a tale fine l'Ente si impegna a porre in essere tutti gli atti necessari al recupero delle somme dovute. Con la consegna dei fascicoli e degli atti di causa, il Professionista ha l'obbligo di rilasciare se necessaria, ampia delega per il ritiro da parte dell'Amministrazione (o suo delegato) dei fascicoli di parte presso le autorità giurisdizionali ove risultano instaurati i giudizi già definiti o ancora pendenti.
20. E' stabilita l'incompatibilità per le azioni contro l'Ente. Pertanto, a far data dalla firma del presente disciplinare, il Professionista s'impegna a non assumere la rappresentanza e la difesa in azioni giudiziarie e stragiudiziali contro il Comune di Oppido Mamertina, né personalmente, né tramite propri Procuratori e collaboratori di studio ed a rinunciare, in via formale e sostanziale, ad eventuali incarichi professionali che siano in contrasto con gli interessi del Comune. Il Professionista si obbliga, altresì, a comunicare tempestivamente all'Ente l'esistenza di conflitti di interessi, anche solo potenziali, che possono insorgere durante l'esecuzione della prestazione e lo svolgimento del rapporto.
21. E' escluso il ricorso ad arbitri per la risoluzione delle eventuali controversie nascenti dall'applicazione del presente disciplinare.
22. Il Professionista dichiara sotto la sua responsabilità, civile e penale, il permanere delle condizioni e dei presupposti per l'affidamento dell'incarico e conferma di essere in possesso di tutti i titoli e le abilitazioni dichiarati in sede di partecipazione alla selezione. Contestualmente si impegna a comunicare tempestivamente all'Ente ogni situazione che possa incidere sul permanere dei presupposti per l'affidamento ed il mantenimento dell'incarico in parola. È fatta salva la facoltà del Comune di Oppido Mamertina di richiedere allo stesso Professionista e/o di acquisire con ogni mezzo, anche durante lo



# COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA

CORSO L. RAZZA , 2 - 89014 - PROV. DI REGGIO CALABRIA

P.I.V.A.: 00134970805 - Tel. 0966 879126 e Fax 0966 879117

AREA AMMINISTRATIVA - LEGALE - SOCIO - CULTURALE

pec: protocollo.oppidomamertina@asmepec.it

svolgimento del rapporto, copia conforme della suddetta documentazione e verificare le condizioni previste per l'affidamento ed il mantenimento dell'incarico. Nel caso in cui gli accertamenti effettuati diano eventualmente esito positivo, si applica l'articolo successivo e salvo il risarcimento di eventuali danni a favore dell'Ente.

23. L'annullamento della procedura di selezione e reclutamento costituisce giusta causa di risoluzione immediata del presente disciplinare di incarico, restando, in tal caso, a carico del Comune l'obbligo di retribuire le prestazioni effettuate dal Professionista, fino al momento della decadenza della nomina, nei termini previsti dal presente disciplinare e con eccezione di ogni competenza accessoria, passata o futura, relativa all'esito eventualmente vittorioso delle controversie.
24. Per tutto quanto riguarda l'esecuzione del presente disciplinare, le parti eleggono domicilio presso la sede comunale.
25. Per quanto non previsto dal presente disciplinare, le parti rinviano agli atti amministrativi presupposti, alle norme del codice civile e a quelle proprie dell'ordinamento professionale degli avvocati.
26. La sottoscrizione del presente disciplinare di incarico costituisce accettazione integrale delle condizioni e delle modalità in esso contenute o richiamate e vale anche come comunicazione di conferimento dell'incarico. Con la sottoscrizione è autorizzato il trattamento dei dati personali per le finalità di cui allo stesso disciplinare.

Oppido Mamertina li

IL COMUNE

IL PROFESSIONISTA

Ai sensi e per gli effetti dall'art. 1341 del codice civile, le parti dichiarano di avere letto ed approvato espressamente le clausole di cui al sopraestesi articoli; 5, 9, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 22 e 23.



# COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA

CORSO L. RAZZA , 2 - 89014 - PROV. DI REGGIO CALABRIA

P.I.V.A.: 00134970805 - Tel. 0966 879126 e Fax 0966 879117

AREA AMMINISTRATIVA - LEGALE - SOCIO - CULTURALE

pec: protocollo.oppidomamertina@asmepec.it

## PATTO DI INTEGRITÀ

Tra il Comune di OPPIDO MAMERTINA e la ditta partecipante alla procedure di acquisizioni di

---

### CIG 7887184622

1. Il presente Patto risponde alla volontà del Comune di Oppido Mamertina di prevenire il rischio corruzione. Attraverso la stipula del presente Patto il Comune di Oppido Mamertina e i partecipanti a procedure aperte, ristrette, negoziate o dirette di acquisizioni di forniture, servizi e lavori si impegnano reciprocamente a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. Si impegnano espressamente a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la regolarità della fase di esecuzione del contratto.

2. La sottoscritta ditta dichiara di essere consapevole che gli obblighi di condotta del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 e del Codice di comportamento integrativo (disponibili alla sezione amministrazione trasparente del sito comunale) si estendono, per quanto compatibili, anche al personale delle ditte che operano con l'ente

3. La sottoscritta ditta si impegna a riferire tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Oppido Mamertina, ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità che venisse avanzata nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, sia nella fase di aggiudicazione che in quella di esecuzione dell'appalto, fornendo elementi comprovabili a sostegno delle suddette segnalazioni nonché qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto. Tale obbligo non è sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva e ogni altra forma di illecita interferenza. L'appaltatore si impegna ad inserire nei contratti di subappalto e nei contratti stipulati con ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nella realizzazione dell'opera o della fornitura, la clausola che obbliga il subappaltatore o il subcontraente ad assumere l'obbligo di cui sopra.



# COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA

CORSO L. RAZZA , 2 - 89014 - PROV. DI REGGIO CALABRIA

P.I.V.A.: 00134970805 - Tel. 0966 879126 e Fax 0966 879117

AREA AMMINISTRATIVA - LEGALE - SOCIO - CULTURALE

pec: protocollo.oppidomamertina@asmepec.it

4. Il personale del Comune di Oppido Mamertina impiegato sia nell'espletamento della procedura di aggiudicazione che in quella di esecuzione del contratto, è consapevole del presente atto, lo condivide pienamente in quanto dipendente pubblico, ed è consapevole delle responsabilità che possono essere imputate e delle relative sanzioni derivanti dal mancato rispetto del presente Patto.

5. Il Comune di Oppido Mamertina si impegna a comunicare a tutti i concorrenti i dati più significativi della procedura di acquisizione alla quale hanno preso parte ed a pubblicare tali informazioni sulla sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.

6. La sottoscritta ditta, partecipante alla procedura di acquisizione, si impegna, in caso di affidamento dell'acquisizione, a rispettare in modo rigoroso le norme in materia di sicurezza sul lavoro e le indicazioni fornite dai Responsabili comunali.

7. La sottoscritta ditta dichiara di accettare che il mancato rispetto degli impegni e degli obblighi assunti con il presente Patto, comunque accertato dall'Amministrazione, così come l'accertata non veridicità delle segnalazioni effettuate sul personale comunale (di cui al punto 3) potranno essere applicate le seguenti sanzioni: esclusione dalla procedura ancora in corso e da tutte le future procedure indette dal Comune di Oppido Mamertina per un periodo di tre anni decorrente dalla data di accertamento della violazione e/o elusione del presente Patto;

- risoluzione del contratto di appalto - ove stipulato - per violazione di obblighi essenziali
- incameramento ed escussione della cauzione provvisoria
- incameramento ed escussione della cauzione definitiva
- addebito di una somma forfettariamente stabilita nella misura del 10% (dieci per cento) del valore del contratto a titolo di responsabilità per il danno arrecato, anche di immagine, al Comune di Oppido Mamertina, sempre impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore.

A tal fine il Comune di Oppido Mamertina potrà rivalersi sulle cauzioni prestate ovvero escutere le fideiussorie presentate; segnalazione del fatto alle autorità competenti.



# **COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA**

*CORSO L. RAZZA , 2 - 89014 - PROV. DI REGGIO CALABRIA*

*P.I.V.A.: 00134970805 - Tel. 0966 879126 e Fax 0966 879117*

**AREA AMMINISTRATIVA - LEGALE - SOCIO - CULTURALE**

pec: protocollo.oppidomamertina@asmepec.it

8. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto di appalto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante e sostanziale.

9. Il presente Patto di integrità, già sottoscritto dai Responsabili titolari di Posizione Organizzativa, rappresentanti il Comune di Oppido Mamertina, deve essere obbligatoriamente sottoscritto dal legale rappresentante della ditta partecipante alla gara ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese ancora da costituire, il presente Patto dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante di ciascuna ditta partecipante al costituendo raggruppamento. La mancata consegna del Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla procedura di gara o, in caso di affidamento diretto, l'interruzione della procedura di affidamento.

10. Il presente Patto di integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara.

Ogni controversia relativa alla interpretazione, esecuzione o risoluzione del presente Patto sarà devoluta alla cognizione del Giudice Ordinario.

Data, \_\_\_\_\_

LA DITTA PARTECIPANTE (timbro e firma del legale rappresentante)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE