

modello di lettera di incarico di prestazione professionale per lo svolgimento di attività di recupero dei crediti non riscossi della soppressa Azienda speciale Fiera Internazionale della Sardegna

FIRMARE PER PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE

E ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

A PENA DI ESCLUSIONE

La Camera di commercio I.A.A. di Cagliari, in persona del Segretario Generale, che agisce in nome e per conto dell'Ente camerale, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dell'art. 29, comma 10, dello Statuto camerale, e del Regolamento camerale sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi,

AFFIDA

all'Avv. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (di seguito: Legale) C.F. XXXXXXXXXXXXXXX, con studio in XXXXXXXXXXXXXXX, alla via XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, (P. IVA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), iscritto nell'Albo degli Avvocati del Foro di XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

premettendo che:

- la Camera di commercio di Cagliari deve recuperare i crediti non riscossi della soppressa Azienda speciale Fiera Internazionale della Sardegna nei quali è subentrata per effetto della cessazione dell'Azienda;
- che con apposita determinazione a contrarre n. ----- del ----- adottata dal Segretario Generale è stata approvata la bozza della presente lettera d'invito, nonché i tre lotti nei quali sono stati suddivisi i crediti da recuperare ed impegnata la relativa e preventiva spesa,

INCARICO LEGALE

secondo le seguenti modalità e condizioni:

Art. 1 - OGGETTO

L'incarico ha per oggetto ogni azione idonea al recupero dei crediti della soppressa Azienda Speciale Fiera Internazionale della Sardegna compresi nel lotto assegnato con determinazione del Segretario Generale n.... del....., il cui elenco è allegato alla presente lettera d'incarico, per farne parte integrante e sostanziale.

L'attività oggetto dell'incarico dovrà essere volta a dare priorità alle iniziative stragiudiziali, ivi compresa la definizione in via transattiva, qualora ne ricorrano i presupposti, e previo consenso espresso della Camera di commercio, e solo in subordine potrà essere azionata la procedura esecutiva, in sede giurisdizionale.

In tal caso, il Legale comunicherà per iscritto l'opportunità di procedere in via esecutiva e la Camera conferirà di volta in volta l'apposita procura alle liti.

Il Legale, quindi, comunicherà sempre per iscritto e con la massima celerità l'intervenuto deposito del ricorso per l'emissione del decreto ingiuntivo, e prospetterà ogni conseguente soluzione tecnica idonea a tutelare gli interessi della Camera.

Al Legale non è data facoltà di delegare a terzi professionisti l'adempimento del mandato ricevuto ad eccezione delle mere sostituzioni d'udienza.

Nei casi in cui per l'esercizio delle azioni della Camera, il legale incaricato debba ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dal legale incaricato. In ogni caso, il domiciliatario dovrà offrire tutte le garanzie ed i requisiti richiesti dalla presente convenzione per il legale incaricato principale, il quale rimane unico responsabile nei riguardi della Camera committente. La designazione del domiciliatario non comporta oneri aggiuntivi per la Camera.

La Camera si obbliga a fornire tempestivamente, per il tramite dei propri Uffici e di quelli dell'Azienda speciale Centro per i Servizi Promozionali per le Imprese, tutte le informazioni, e tutti gli atti e documenti utili alla migliore difesa e richiesti dal legale.

Il Legale eseguirà l'incarico, secondo le indicazioni del presente articolo, sotto la propria responsabilità, senza vincolo di subordinazione, nel rispetto delle discipline legali, professionali e deontologiche che regolano la professione forense.

ART. 2 – COMPENSO

Ai sensi dell'art. 13, comma 3, della L. 31 dicembre 2012, n. 247, l'onorario per l'incarico in oggetto è preventivamente parametrato proporzionalmente al raggiungimento dell'obiettivo conseguito del recupero dei crediti in oggetto, e, pertanto, è determinato in misura pari alla percentuale del 10% rispetto al credito effettivamente recuperato, percentuale da considerarsi comprensiva di ogni spesa o emolumento (diritti, onorari, IVA, CPA, rimborsi forfettari, spese generali, spese varie e di ogni tipo).

Il Legale incaricato non ha diritto ad anticipazioni e/o acconti, né gli è riconosciuta la maggiorazione del 15% sulla parcella a titolo di spese generali. Sono inoltre escluse le spese relative alla gestione dello studio, compensi di dipendenti e/o collaboratori e/o praticanti e/o agenzie, trasferte, viaggi e soggiorni, nonché eventuali domiciliazioni; tali spese rimangono a totale carico del professionista.

ART. 3 – RECUPERO CREDITI

Il Legale potrà riscuotere direttamente le somme di spettanza della Camera di commercio in contanti nei limiti previsti dalla normativa antiriciclaggio contenuta nella legge 21 novembre 2007, n. 231, come modificata dal d.lgs. 90/2017, se l'ammontare complessivo dovuto dal singolo debitore non supera l'importo di euro 3.000,00.

In tal caso il Legale rilascerà quietanza al debitore e versare le somme recuperate nel conto della Camera di Commercio XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, entro tre giorni lavorativi.

In tutti gli altri casi le somme dovranno essere versate sul predetto conto corrente bancario dal debitore con le modalità consentite dalla menzionata normativa antiriciclaggio (assegno circolare o bancario con clausola "non trasferibile" e bonifico bancario), e, a tal fine, il legale dovrà fornire tutte le indicazioni necessarie e il supporto materiale per il buon esito del recupero del credito.

La Camera considererà recuperato il credito solo se effettivamente accreditato nel conto di Tesoreria della Camera e solo allora rilascerà la relativa quietanza che sarà consegnata al debitore per il tramite del Legale.

In caso di azione giudiziale, per il rimborso delle eventuali competenze e spese processuali liquidate in sentenza a carico della controparte, si dovranno seguire le stesse modalità di pagamento di cui al precedente comma terzo.

Il Legale dovrà inviare un report trimestrale sullo stato delle singole procedure di recupero ed un rendiconto sulle somme recuperate con eventuale presentazione di fattura relativa ai crediti già recuperati, qualora non opti per un'unica fatturazione annuale.

ART. 4 – ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

Il Legale dichiara, e la Camera ne prende atto, di non avere in corso comunioni di interessi, rapporti d'affari o d'incarico professionale, né relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado, con i titolari dei debiti da recuperare del lotto assegnato, siano essi persone fisiche o legali rappresentanti se il debitore è persona giuridica, e che non ricorre alcun'altra situazione di incompatibilità con l'incarico alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale.

Il Legale si impegna a comunicare tempestivamente alla Camera l'insorgere di ciascuna delle condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi richiamate precedentemente.

ART.5 – REVOCA E RINUNCIA ALL'INCARICO

La Camera ha la facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico al Legale, previa comunicazione scritta da dare con pec, con l'obbligo di corrispondere il compenso per l'attività svolta fino a quel momento, nei limiti e alle condizioni previste all'articolo 2.

In particolare, la Camera revocherà l'incarico, fatta salva l'eventuale responsabilità di carattere penale o disciplinare del Legale, in caso di violazione del divieto di conflitto di interessi e di incompatibilità, nonché ai sensi del successivo articolo 6.

Il Legale ha la facoltà di rinunciare al mandato per giusta causa. Si considera giusta causa la sopraggiunta situazione di conflitto di interessi o di incompatibilità.

ART. 6 – CODICE DI COMPORTAMENTO DELLA CAMERA DI COMMERCIO

Il Legale dichiara, e la Camera ne prende atto, di conoscere le disposizioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e del Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di commercio di Cagliari, nonché di essere consapevole che la violazione degli obblighi ivi previsti è causa di revoca dell'incarico professionale.

Il Legale dichiara al riguardo, e la Camera ne prende atto, di sapere che il testo integrale del codice cui si rinvia è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente camerale www.ca.camcom.gov.it, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali", sub sezione "Atti generali" – "Codice disciplinare e codice di condotta".

Cagliari, -----

Il Segretario Generale

Il Segretario Generale
Dr. Enrico Salvatore Massidda
(firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005)

Per accettazione dell'incarico il Legale XXXXXXXXXXXX