

# COMUNE DI VALLEMAIO

PROVINCIA DI FROSINONE

## REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO E LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI LEGALI

Approvato con deliberazione consiliare n.03 del 31.01.2015

Pubblicato all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 09/03/2015 al 24/03/2015

Entrato in vigore il 25/03/2015

IL SINDACO

Fabio Merucci



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Gennaro Campitiello

# INDICE

- Art.1 – Oggetto e Finalità
- Art.2 – Rappresentanza in giudizio
- Art.3 – Criteri generali e albo
- Art.4 – Sezioni e fasce
- Art.5 – Iscrizione
- Art.6 – Iscrizione all’elenco e Formazione dell’Albo
- Art.7 – Condizioni e modalità di incarico
- Art.8 – Affidamento degli incarichi
- Art.9 – Disciplinare di patrocinio
- Art.10 – Liquidazione spese legali
- Art.11 – Atti di transazione
- Art.12 – Registro degli incarichi
- Art.13 – Cancellazione dall’albo
- Art.14 – Rapporti tra l’Ente e i legali incaricati
- Art.15 –Giurisdizioni superiori e Corte d’Appello
- Art.16 – Deroghe al Regolamento
- Art.17 – Pubblicità e Accesso
- Art.18 – Procedure in corso e norme di rinvio
- Art.19 – Tutela della privacy
- Art.20 – Efficacia ed entrata in vigore

## **Art.1**

### **Oggetto e finalità**

Il presente regolamento disciplina il conferimento degli incarichi legali per il patrocinio legale dell'Amministrazione, per la rappresentanza in giudizio, l'assistenza e la domiciliazione.

Gli incarichi conferiti a professionisti esterni all'Ente, relativi alla richiesta di una consulenza, studio o ricerca, destinato a sfociare in un parere legale, è disciplinata da apposito e separato regolamento.

L'attività dell'Amministrazione è volta a garantire uniformità alle procedure adottate, nel rispetto dei principi generali di imparzialità, di economicità, trasparenza e pari opportunità.

## **Art.2**

### **Rappresentanza in giudizio**

La rappresentanza in giudizio dell'Ente è riservata esclusivamente al Sindaco o, in caso di assenza o impedimento di questi, al Vice Sindaco.

La Giunta comunale approva la costituzione in giudizio dell'Ente, sia se il Comune è soggetto passivo, sia se è soggetto attivo, su proposta di deliberazione del responsabile del servizio contenziosi ed autorizza, conseguentemente, il soggetto di cui al comma precedente a costituirsi.

La proposta deve essere accompagnata da sintetica relazione del responsabile competente per materia, contenente, tra l'altro, le valutazioni sull'opportunità di agire o resistere in giudizio. Alla relazione deve, altresì, essere allegata tutta la documentazione necessaria per predisporre gli atti difensivi.

Sono vietate liti temerarie le quali rappresentano solo fonti di danno per il Comune.

Il Sindaco conferisce il patrocinio attraverso la sottoscrizione della procura alla lite.

## **Art.3**

### **Criteri generali e Albo**

I criteri che devono ispirare la scelta del professionista sono:

- Rotazione tra i professionisti al fine di evitare cumulo di incarichi;
- Specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum presentato;
- Evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi;
- Incarichi aventi lo stesso oggetto;
- Mantenimento, ove tecnicamente possibile, di tutti i gradi di giudizio in capo ad un unico legale.

A tal uopo, per l'affidamento degli incarichi legali esterni, è istituito apposito albo, aperto ai professionisti, singoli o associati, esercenti la professione di assistenza e patrocinio.

#### **Art.4**

##### **Sezioni e fasce**

L'albo viene suddiviso in 4 sezioni:

1. Sezione Civile e Amministrativa;
2. Sezione Penale;
3. Sezione Tributaria;
4. Sezione del Lavoro;

Ogni Sezione è, a sua volta, suddivisa in 3 fasce di iscrizione, corrispondenti, in ordine crescente, all'esperienza professionale dei professionisti richiedenti:

- 1<sup>^</sup> fascia     avvocati da 0 a 5 anni di iscrizione all'Albo professionale;
- 2<sup>^</sup> fascia     avvocati da 6 a 10 anni di iscrizione all'Albo professionale;
- 3<sup>^</sup> fascia     avvocati da 11 a *n* anni di iscrizione all'Albo professionale.

Ogni professionista può fare richiesta di essere iscritto in non più di due sezioni e, nell'ambito di ogni sezione, in un'unica fascia corrispondente alla propria anzianità di iscrizione all'albo professionale.

#### **Art.5**

##### **Iscrizione**

Ai fini dell'istituzione dell'albo, il responsabile del servizio contenziosi provvede a pubblicare apposito avviso, nel rispetto dei criteri e della disciplina del presente regolamento.

Dell'avviso deve essere data massima pubblicità all'Albo pretorio on line, sul sito web dell'Ente, e tramite trasmissione all'Ordine degli Avvocati.

I professionisti interessati o il rappresentante dello studio associato o il legale rappresentante di società di professionisti, faranno pervenire domanda di ammissione, resa ai sensi degli art.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, cui dovrà essere allegata fotocopia del documento di identità del dichiarante in corso di validità, con la quale il richiedente dichiara:

- a) la propria disponibilità ad assumere incarichi di difesa in giudizio per il Comune di Vallemaio, con specificazione delle materie e/o degli ambiti di specializzazione in relazione ai quali dichiara detta disponibilità nonché delle giurisdizioni innanzi alle quali è abilitato il patrocinio;
- b) presa conoscenza ed accettazione del presente regolamento;
- c) di essere iscritto all'albo professionale, indicando la data di iscrizione;
- d) di non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione previste dall'art.38 del D. Lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii.;
- e) di non avere a proprio carico condanne penali o sentenze di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art.444 del Codice di procedura penale per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale;
- f) di non aver commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale comunque accertato;
- g) di non presentare cause di incompatibilità a patrocinare per il Comune di Vallemaio;
- h) di non avere, al momento della richiesta di ammissione all'albo, contenziosi o incarichi legali in essere contro il Comune di Vallemaio, sia in proprio, sia in nome e per conto dei propri clienti, sia da parte degli avvocati associati sia da parte di avvocato facente parte dello stesso studio legale;
- i) di essere in possesso di polizza assicurativa per responsabilità professionale;
- j) la Sezione o le sezioni di specifica competenza in cui intende iscriversi (Civile ed Amministrativa, Penale, Tributaria, del Lavoro, per un massimo di due);

Alla domanda deve essere allegato curriculum vitae e professionale dal quale risultino i titoli conseguiti (laurea ed eventuali specializzazioni) con l'indicazione del relativo punteggio finale, l'esperienza e la specializzazione maturata nell'esercizio dell'attività professionale, da documentarsi preferibilmente mediante l'indicazione della tipologia di pratiche patrocinate negli ultimi cinque anni (se possibile) con riferimento, in particolare, alla categoria per la quale si chiede di essere iscritti.

Gli studi associati sono tenuti, ai fini della iscrizione nell'elenco, a presentare la documentazione di cui ai commi precedenti per ciascun componente.

Il Comune procederà a controlli a campione sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese. In caso dovessero riscontrarsi dichiarazioni mendaci, sono applicabili le sanzioni penali di legge.

La domanda di partecipazione, insieme alla documentazione prodotta in file pdf, dovrà essere inviata esclusivamente tramite posta elettronica certificata.

## **Art.6**

### **Iscrizione all'elenco e Formazione dell'albo**

L'iscrizione all'albo consegue all'esame favorevole sulla regolarità e completezza delle istanze pervenute e della documentazione allegata.

L'accertamento dei requisiti di iscrizione all'albo comunale sarà effettuato dal responsabile del servizio contenziosi.

Le eventuali esclusioni motivate verranno comunicate, nei modi di legge, agli interessati.

Per la prima fase di avvio dell'Albo si terranno in considerazione le istanze presentate entro il termine definito in apposito avviso.

I richiedenti, in possesso dei requisiti richiesti, verranno inseriti nell'elenco degli avvocati in ordine di presentazione della domanda; l'elenco sarà soggetto ad aggiornamento e revisione semestrale, entro il 15 maggio ed il 15 novembre, da parte del responsabile del servizio contenziosi, sulla base delle richieste di cancellazioni, delle nuove domande presentate e dell'aggiornamento dei curricula dei professionisti che potrà essere presentato in qualsiasi momento da parte dei medesimi.

L'iscrizione nell'elenco non pone in essere nessuna procedura selettiva, concorsuale, né comporta alcuna graduatoria di merito tra i professionisti iscritti; essa individua unicamente i soggetti cui riferirsi ai fini del conferimento di un incarico, non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Ente, né di alcun diritto in capo al professionista, in ordine ad un eventuale conferimento dell'incarico.

La formazione dell'albo avverrà secondo il criterio del precedente art.4 del presente regolamento.

La tenuta dell'albo ed il suo aggiornamento sono affidati al responsabile del servizio contenziosi.

## **Art.7**

### **Condizioni e modalità d'incarico**

L'atto con il quale viene conferito l'incarico dovrà espressamente contenere le seguenti condizioni:

1. l'indicazione del valore della causa che dovrà essere sempre determinato;
2. nel caso in cui il valore risulti indeterminato, il valore verrà concordato tra il responsabile del servizio contenziosi, sentito il responsabile competente per materia, ed il legale incaricato, tenuto conto dell'oggetto e della complessità della materia.
3. l'indicazione del corrispettivo, comprensivo di IVA, CAP, eventuale domiciliazione, anticipazioni, e di ogni altro onere derivante dall'applicazione di diritti, tasse e simili eventualmente previsti dalla normativa vigente;
4. l'obbligo del legale incaricato di aggiornare costantemente l'Ente sullo stato del contenzioso con l'indicazione dell'attività posta in essere.

Nell'ambito dell'impegno iniziale, il responsabile del servizio contenziosi può procedere a liquidazioni parziali ed anticipate sul saldo preventivato, per il sostegno alle spese di causa, nella misura massima del 20% del preventivo, in seguito alla stipula del disciplinare di incarico e dietro richiesta motivata del legale incaricato. Tale importo sarà computato all'atto della definitiva liquidazione.

## **Art.8**

### **Affidamento degli incarichi**

In uno alla determinazione di costituzione o resistenza in giudizio, ovvero alla deliberazione di Giunta comunale di avvio di un provvedimento di azione, disposta con atto di Giunta comunale, viene individuato il legale da incaricare nel rispetto dei seguenti principi:

- Specializzazione necessaria allo svolgimento dell'incarico;
- Principio di rotazione tra gli iscritti all'albo;
- Fori di competenza ed esperienze con riferimento al collocamento nelle singole fasce nell'ambito delle sezioni;
- Evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti.

Nell'affidamento dell'incarico professionale il Comune di Vallemaio tiene conto dei seguenti elementi:

- foro di competenza della causa da affidare;
- specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum professionale;
- progetto di parcella economicamente più conveniente.

Nel momento dell'accettazione dell'incarico da parte del professionista dovrà essere rilasciata apposita dichiarazione di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Amministrazione comunale per la durata del rapporto instaurato e sull'inesistenza di conflitti di interesse in ordine all'incarico affidato, in relazione al Codice Deontologico Forense.

Non possono essere incaricati professionisti che abbiano in corso incarichi contro l'Amministrazione comunale.

Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso con l'Amministrazione.

Non possono essere dati, di norma, incarichi congiunti a più Avvocati, salvo i casi in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o necessiti la costituzione di un collegio; in tali casi l'atto dovrà essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità.

Al fine di compiere le valutazioni prodromiche al conferimento dell'incarico, il responsabile del servizio contenziosi provvederà, salvo casi del tutto eccezionali connessi con i tempi della causa, a richiedere conferma delle specifiche competenze per le materie di interesse, nonché a richiedere un preventivo ad almeno 3 professionisti iscritti nell'elenco, nel rispetto del principio di rotazione tra gli iscritti. I professionisti sono tenuti a far pervenire all'Ente un progetto di parcella analitico, veritiero e prudenziale, comprensivo di IVA, CAP, eventuale domiciliazione, anticipazioni e di ogni altro onere derivante dall'applicazione di diritti, tasse e simili eventualmente previsti dalla normativa vigente.

Per i gradi di giudizi successivi al primo, è riconosciuta, a parità di condizioni economiche, una preferenza al professionista che ha seguito il primo grado. Ciò, salvo diversa proposta del responsabile del servizio contenziosi, motivata con illustrazione di specifici motivi di insoddisfazione per l'Ente.

Può, altresì, prescindere dalla richiesta dei tre preventivi qualora, per la particolare natura e complessità della causa, si renda opportuno rivolgersi a docenti universitari o riconosciuti specialisti della materia oggetto del ricorso.

## **Art.9**

### **Disciplinare di patrocinio**

All'atto del conferimento dell'incarico il professionista deve sottoscrivere apposito disciplinare in cui verrà previsto:



- L'obbligo per il legale di aggiornare costantemente l'ufficio contenziosi sull'attività svolta suggerendo strategie, richiedendo quanto sia utile per il miglior esito ed allegando le memorie proprie e della controparte, nonché i provvedimenti giudiziari;
- La previsione del compenso al professionista secondo quanto dallo stesso proposto in sede di preventivo, in caso di risultato utile per l'Amministrazione, e ridotto del 15% in caso di soccombenza;
- L'impegno a non modificare il progetto di parcella in corso di causa, ad eccezione delle spese di giudizio necessarie, documentate e preventivamente autorizzate dal Comune di Vallemaio, al fine di evitare la costituzione di debiti fuori bilancio;
- L'obbligo di rappresentare, preventivamente e per iscritto, con apposita richiesta, l'insorgere di motivi che determinino la necessità inderogabile di una variazione in aumento del preventivo di spesa; in mancanza di detta richiesta e, soprattutto, di espressa accettazione da parte dell'Ente, nessuna maggior pretesa potrà essere vantata dal professionista.
- Indicazione dei dati relativi alla polizza assicurativa per i danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;
- L'indicazione che la previsione del compenso del professionista dovrà essere adeguata all'importanza della prestazione e, in ogni caso, da intendersi onnicomprensiva e potrà essere suscettibile di decurtazioni in caso di mancato svolgimento di alcune fasi processuali, riducendolo proporzionalmente ed adeguandolo all'attività effettivamente prestata secondo i seguenti criteri:
  - conclusione dell'incarico nella fase di studio della controversia: riconoscimento di un quarto dell'importo concordato;*
  - conclusione dell'incarico nella fase introduttiva del procedimento: riconoscimento di due quarti dell'importo concordato;*
  - conclusione dell'incarico nella fase istruttoria: riconoscimento di tre quarti dell'importo concordato.*
  - conclusione dell'incarico nella fase decisoria: riconoscimento dell'intero importo concordato.*
- La permanenza, all'atto del conferimento dell'incarico, dei requisiti richiesti per l'iscrizione al registro.
- L'obbligo per il legale di esprimere il proprio motivato parere circa la convenienza e la opportunità di esperire ulteriori gradi della procedura-se del caso- ed in merito alla utilità per l'Ente nel proseguire il giudizio laddove si ravvisi il venir meno dell'interesse nella causa. Qualora richiesto, al fine di eventuali chiarimenti, il legale assicura la propria presenza presso gli uffici comunali per il tempo ragionevolmente utile all'espletamento dell'incombenza.

Tale complessiva attività di assistenza, comunque collegata all'attività defensionale, non darà luogo a compenso ulteriore oltre quello previsto per l'incarico principale.

- Dichiarazione di non avere in corso comunione d'interessi, rapporti d'affari o d'incarico professionale né relazioni di coniugio, parentela od affinità entro il quarto grado con la controparte e di non essersi occupato in alcun modo della vicenda oggetto dell'incarico per conto della controparte o di terzi.
- La facoltà per l'Amministrazione di revocare in qualsiasi momento l'incarico al legale nominato, previa comunicazione scritta a mezzo lettera raccomandata munita di avviso di ricevimento, con l'obbligo di rimborsare le spese necessarie fino a quel momento dal medesimo sostenute e di corrispondere il compenso per l'attività fino a quel momento espletata, riducendolo proporzionalmente all'attività effettivamente prestata, fermo restando il compenso pattuito;
- La facoltà per il legale incaricato di rinunciare al mandato per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso, ridotto proporzionalmente rispetto a quello pattuito, in ragione dell'attività effettivamente prestata.

#### **Art.10**

##### **Liquidazione spese legali**

Il servizio contenzioso procede alla liquidazione dei diritti ed onorari maturati, previa verifica della rispondenza con la tariffa pattuita.

Ai fini della liquidazione la parcella del legale incaricato deve contenere l'indicazione dei tariffari applicati in relazione al valore della causa e a quanto pattuito con l'Ente.

Alla parcella o alla nota spese devono essere allegati tutti i documenti giustificativi necessari al controllo contabile della stessa; in mancanza, la medesima verrà restituita e considerata come non ricevuta.

Qualora il legale incaricato, per motivi di difesa, abbia l'obbligo di ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dal legale stesso che provvede direttamente alla liquidazione delle competenze spettanti, dandone previa comunicazione al servizio contenziosi dell'Ente.

La parcella verrà liquidata dietro presentazione di fattura valida ai fini fiscali, del fascicolo di causa contenenti i verbali delle udienze e della relativa documentazione. La liquidazione sarà disposta entro 30 giorni dalla ricezione della fattura al protocollo comunale. Trascorso vanamente tale termine, si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 1224 del codice civile.

La liquidazione della parcella, in ogni caso, non potrà avvenire prima che sia stata emessa e presentata la fattura valida ai fini fiscali, mediante accredito su conto corrente bancario o postale che il professionista avrà cura di comunicare formalmente, riportante il Codice Identificativo della Gara (CIG). L'Avvocato incaricato assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge n.136/2010 e ss.mm.ii. In caso di mancata osservanza degli obblighi di cui alla citata legge n.136/2010, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto.

Attesa la particolare natura delle spese legali, confermata a più riprese dalla giurisprudenza - in quanto trattasi di spese non prevedibili in sede di conferimento dell'incarico, la cui scadenza è incerta e che, quindi, comportano una complessa gestione contabile per l'Amministrazione - il professionista non potrà rimettere parcelle per il pagamento oltre il 15 novembre di ciascun anno. Le parcelle ricevute al protocollo comunale oltre quella data saranno restituite con invito a produrle nel successivo esercizio finanziario senza che ciò possa dar luogo a ristoro o ad interessi di alcun genere.

Al fine di monitorare e controllare la spesa dell'Ente per il contenzioso, nonché garantire il principio di competenza finanziaria al bilancio annuale, entro il 10 settembre di ogni anno e, in ogni caso, prima della predisposizione delle variazioni al bilancio, il responsabile del servizio contenzioso, sulla scorta delle relazioni sullo stato del giudizio trasmesse dai professionisti incaricati ai sensi dell'articolo precedente, predispone apposito impegno di spesa per i conguagli annuali delle spese legali; in presenza di incapienza finanziaria, il responsabile del servizio contenziosi propone al servizio finanziario apposita variazione di bilancio.

## **Art.11**

### **Atti di transazione**

Il Comune, al fine di evitare inutili ed onerose soccombenze, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti, qualora se ne ravvisi l'utilità, secondo i criteri fissati dai commi successivi del presente articolo e nel rispetto dei principi del presente regolamento.

Per tutti i giudizi in cui il Comune è costituito per mezzo di un difensore incaricato, il responsabile del servizio contenziosi chiede al professionista suddetto di inviare, periodicamente, una dettagliata relazione circa l'andamento processuale, nonché sull'opportunità ed eventuale disponibilità della controparte ad una transazione della lite.

Il servizio contenziosi acquisisce, altresì, dal responsabile del settore interessato per materia, il parere in ordine alla convenienza per il Comune alla transazione e, nell'ipotesi che lo stesso sia positivo, invita il legale a stilare lo schema dell'atto di transazione o a verificarne la coerenza, qualora trasmesso dalla controparte; tale atto formerà oggetto di proposta di deliberazione per la Giunta comunale da parte dell'ufficio competente per materia.

Tale attività svolta dal legale incaricato non comporterà alcun onere aggiuntivo rispetto a quanto pattuito complessivamente per l'incarico.

Nei casi in cui il Comune sia parte convenuta o resistente ed intervenga rinuncia alla lite da parte dell'attore o ricorrente, il legale incaricato è tenuto ad esprimere la propria valutazione in ordine all'opportunità di accettare la rinuncia.

Anche tale attività non comporterà alcun onere aggiuntivo rispetto a quanto pattuito complessivamente per l'incarico.

## **Art.12**

### **Registro degli incarichi**

Il servizio contenziosi provvederà, oltre alla tenuta e revisione dell'albo, alla tenuta e all'aggiornamento del registro degli incarichi legali, nel quale devono essere indicati i seguenti dati:

1. Generalità del professionista;
2. Oggetto sintetico dell'incarico;
3. Estremi dell'atto di incarico;
4. Importo/i del compenso preventivato e liquidazione/i effettuate.

Il registro deve essere redatto su supporto informatico e reso pubblico sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

## **Art.13**

### **Cancellazione dall'albo**

Il responsabile del servizio contenziosi dispone, con proprio provvedimento, la cancellazione dall'albo dei professionisti che:

1. abbiano perso i requisiti di iscrizione;
2. abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato all'incarico;
3. non abbiano assolto con diligenza e puntualità gli incarichi loro affidati;
4. siano responsabili di gravi inadempienze.

## **Art.14**

### **Rapporti tra l'Ente ed i legali incaricati**

I rapporti con i legali sono tenuti dal servizio contenziosi dell'Ente.

Tutti gli uffici del Comune devono evadere, nei tempi indicati dal servizio contenziosi, come dettati dalle esigenze difensive e dalla natura delle controversie, ogni richiesta degli avvocati difensori nonché ogni richiesta del servizio, per l'istruttoria delle pratiche.

Tutti i settori dell'Ente, fatto salvo quanto previsto dall'art.329 del Codice di procedura civile, sono tenuti a fornire al servizio contenziosi i documenti e i supporti tecnici e professionali necessari per la gestione delle controversie e a comunicare tempestivamente ogni notizia in loro possesso inerente le stesse.

L'inosservanza dei termini assegnati, ovvero la mancata evasione alle richieste del servizio contenziosi, comporta responsabilità disciplinari ed automatico avvio di procedure a carico del dirigente inadempiente.

## **Art.15**

### **Giurisdizioni Superiori e Corte d'Appello**

Relativamente ai patrocini dinnanzi alle Giurisdizioni Superiori ed alla Corte d'Appello, l'Amministrazione comunale ha facoltà di procedere ad individuare i professionisti a cui affidarsi, tramite appalto di servizi ai sensi degli artt.125, 20 e 21 e relativo allegato II B del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

## **Art.16**

### **Deroghe al Regolamento**

La formazione dell'albo non preclude all'Amministrazione comunale la facoltà di affidare incarichi professionali a soggetti non inclusi nello stesso nei casi in cui ciò sia ritenuto necessario, in funzione della specificità e particolarità della controversia, per la particolare professionalità richiesta in ragione del foro competente o in ragione del prestigio e competenza riconosciuti al professionista incaricato o, comunque, per ragioni tecnico operative da rappresentarsi nell'atto di incarico.

## **Art.17**

### **Pubblicità e Accesso**

L'albo dei professionisti è pubblico.

Ai fini di darne pubblicità permanente, lo stesso, dopo la sua istituzione, sarà pubblicato a cura del responsabile del servizio contenziosi sul sito web del Comune.

Analogamente deve essere pubblicato sul sito web il registro degli incarichi, secondo le modalità di cui al Piano Triennale di Trasparenza.

Inoltre, in apposito spazio facilmente accessibile, ogni incarico legale deve assolvere all'obbligo di pubblicazione, sul sito istituzionale del Comune, delle informazioni e dei dati di cui al D. Lgs. N.33 del 14.03.2013.

## **Art.18**

### **Procedure in corso e norme di rinvio**

Gli incarichi professionali affidati precedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento continuano ad essere regolati dal disciplinare a suo tempo sottoscritto, fino al termine del giudizio.

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia ed al Codice Deontologico Forense.

## **Art.19**

### **Tutela della privacy**

I dati personali forniti dai soggetti richiedenti sono trattati nel rispetto della normativa in materia della privacy ai sensi del D. Lgs. n.196 del 30.06.2003 e successive modifiche ed integrazioni.

I partecipanti dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione dell'istanza, pena esclusione dalla selezione.

## **Art.20**

### **Efficacia ed entrata in vigore**

Il presente regolamento è soggetto a duplice pubblicazione, sia come allegato alla deliberazione di consiglio, sia, ad avvenuta esecutività della deliberazione, separatamente, per 15 giorni consecutivi, ed entra in vigore il giorno successivo alla avvenuta seconda pubblicazione.