



# **COMUNE DI MAENZA**

**Provincia di Latina**

## **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE A PROFESSIONISTI ESTERNI ALL'ENTE**

*(Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 27 del 27.07.2020 )*

## **INDICE GENERALE**

**Art .1 – Oggetto e Ambito di Applicazione.**

**Art. 2- Elenco dei Professionisti**

**Art. 3 - Iscrizione**

**Art. 4 - Iscrizione all’elenco e formazione dell’Albo**

**Art. 5 - Aggiornamento dei curricula professionali, dei recapiti e di ogni altra informazione  
trasmessa dagli iscritti**

**Art. 5 – Cancellazioni**

**Art. 7 - Affidamento degli Incarichi agli Iscritti nell’elenco**

**Art. 8 - Corrispettivo. Attività di Domiciliazione. Disciplinare di Patrocinio**

**Art. 9 - Disciplinare di patrocinio**

**Art. 10 - Transazioni e rinunce**

**Art. 11 – Registro degli incarichi conferiti**

**Art. 12 -Pubblicità**

**Art. 13 - Procedure in corso e norme di rinvio**

**Art. 14 - Tutela della privacy**

**Art. 15 - Efficacia ed entrata in vigore**

## **Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione.**

1. Il presente Regolamento disciplina gli incarichi esterni conferiti per l'espletamento di attività di rappresentanza e difesa in giudizio in singole cause pendenti davanti al giudice ordinario civile, penale, amministrativo nonché i giudizi pendenti innanzi alle commissioni tributarie alla magistratura contabile ed alle giurisdizioni speciali, in conformità allo Statuto Comunale ed ai principi di trasparenza, economicità ed efficienza cui deve ispirarsi l'azione della Pubblica Amministrazione.
2. Sono esclusi dalla presente disciplina, gli incarichi che hanno ad oggetto le consulenze legali e l'affidamento in appalto dei servizi legali di cui all'allegato IX del D.Lgs. 50/2016, con riferimento ai quali trovano applicazione le disposizioni di cui agli artt. 140 e ss del D.Lgs. 50/2016.
3. Per incarichi di patrocinio legale si intendono esclusivamente gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dal Comune di Maenza in occasione di ogni singola vertenza, sia in sede stragiudiziale, sia innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali, ed in tutti i possibili gradi di giudizio anche esecutivi e di ottemperanza.

## **Art. 2- Elenco dei professionisti**

1. Per l'affidamento degli incarichi legali esterni, è istituito apposito elenco, aperto ai professionisti, singoli o associati, esercenti la professione di assistenza e patrocinio, iscritti all'Albo degli Avvocati.  
L'albo è suddiviso in 5 sezioni:
  - a) Sezione Civile e Amministrativa;
  - b) Sezione Penale;
  - c) Sezione Tributaria
  - d) Contabile;
  - e) Sezione del Lavoro.
2. Ogni professionista può fare richiesta di essere iscritto in più sezioni.
3. Non possono essere iscritti nell'Elenco coloro che al momento dell'iscrizione, abbiano in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro il Comune di Maenza.

4. I professionisti che in costanza di iscrizione nell'Elenco, promuovano giudizi avverso l'Ente o assumano incarichi in conflitto con gli interessi dell'Ente, saranno immediatamente cancellati dal predetto Elenco.

### **Art. 3 - Iscrizione**

1. Ai fini dell'istituzione dell'albo, il Responsabile pro tempore dell'Ufficio Contenzioso provvede a pubblicare apposito avviso, nel rispetto dei criteri e della disciplina del presente regolamento. Dell'avviso deve essere data massima pubblicità mediante pubblicazione all'Albo pretorio on line e sul sito web dell'Ente. Al fine di garantire piena ed completa conoscenza della notizia della pubblicazione della stessa sarà data comunicazione, anche ai sensi della deliberazione dell'Autorità nazionale Anticorruzione n°907 del 24 ottobre 2018, all'Ordine degli Avvocati di Latina.
2. L'iscrizione all'albo avviene su domanda dei professionisti interessati o del legale rappresentante dello studio associato o del legale rappresentante di società di professionisti, che a questo fine dovranno far pervenire istanza di iscrizione, 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 si dichiara:
  - a) la propria disponibilità ad assumere incarichi di difesa in giudizio per il Comune di Maenza, con specificazione delle materie e/o degli ambiti di specializzazione in relazione ai quali dichiarare detta disponibilità, nonché delle giurisdizioni innanzi alle quali è abilitato il patrocinio;
  - b) la presa conoscenza ed accettazione del presente regolamento;
  - c) di essere iscritto all'albo professionale, indicando la data di iscrizione;
  - d) 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;
  - e) l'assenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - f) di non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
  - g) n. codice fiscale e n. partita IVA;
  - h) di non aver commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale comunque accertato;
  - i) di non presentare cause di incompatibilità a patrocinare per il Comune di Maenza;

- j) di non avere, al momento della richiesta di ammissione all'albo, contenziosi o incarichi legali in essere contro il Comune di Maenza, 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;
- k) di essere in possesso di polizza assicurativa per responsabilità professionale;
- l) Di essere in regola con il pagamento degli oneri contribuiti nei confronti della cassa forense e di essere in regola con il pagamento di oneri contribuiti verso l'inps o altre casse previdenziali per eventuali dipendenti e o collaboratori
- m) la Sezione o le sezioni di specifica competenza in cui intende iscriversi (Civile ed Amministrativa, Penale, Contabile, Tributaria, del Lavoro).
- n) Di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa pro tempore vigente e segnatamente del Reg. UE 679/2016

3. Alla domanda deve essere allegato *curriculum vitae et studiorum* 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 patrociniate 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.

In ogni caso non dovranno essere comunicati dati che possano rilevare anche indirettamente identità, fattispecie ed altro riconducibili a persone fisiche o giuridiche.

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.

4. La domanda di iscrizione, insieme alla documentazione sopra richiesta prodotta in formato file pdf così nominato *Avvocato\_Nome\_Cognome*, dovrà essere inviata esclusivamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo pec dell'Ente [maenza@postecert.it](mailto:maenza@postecert.it).
5. L'elenco dei professionisti per l'affidamento degli incarichi legali istituito presso l'ente, dopo la prima istituzione è sottoposto ad aggiornamento periodico con pubblicazione di apposito avviso sull'albo pretorio on line e sul sito web dell'ente ogni anno.
6. Nelle sessioni annuali di aggiornamento, che si terranno a gennaio saranno istruite e processate tutte le domande pervenute nel periodo 01.01-31.12 successivamente al precedente aggiornamento.

7. L'elenco è tenuto dal Responsabile pro tempore dell'Ufficio Contenzioso, che provvede al suo aggiornamento sulla base delle richieste di cancellazioni, delle nuove domande presentate e dell'aggiornamento dei curricula dei professionisti.

#### **Art. 4 - Iscrizione all'elenco e Formazione dell'albo**

1. L'iscrizione all'albo si consegue su domanda del professionista interessato all'esito dell'esame favorevole sulla regolarità e completezza delle istanza pervenuta e della documentazione allegata. L'accertamento dei requisiti di iscrizione all'albo comunale sarà effettuato dal Responsabile pro tempore dell'Ufficio Contenzioso. Le eventuali esclusioni motivate verranno comunicate, nei modi di legge, agli interessati.
2. I richiedenti, in possesso dei requisiti richiesti, verranno inseriti, in sede di prima istituzione, nell'elenco degli avvocati in ordine di presentazione della domanda così come risulta dalla ricevuta di entrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Per le iscrizioni successive alla istituzione e formazione dell'Albo le domande presentate in fase di aggiornamento annuale, che hanno favorevolmente superato l'esame sulla regolarità e completezza dell'istanza, saranno poste in calce all'albo esistente secondo il l'ordine di presentazione derivante dalla ricevuta di entrata al protocollo generale dell'Ente
4. L'iscrizione nell'elenco non pone in essere nessuna procedura selettiva, 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.
5. Per i casi in cui la natura dell'impegno professionale è tale da richiedere un'alta conoscenza della materia in un determinato settore giuridico, l'amministrazione si riserva la scelta del professionista anche al di fuori dell'elenco, che dovrà essere in ogni caso adeguatamente motivata.

#### **ART. 5 - Aggiornamento dei curricula professionali, dei recapiti e di ogni altra informazione trasmessa dagli iscritto**

Il professionista iscritto all'Albo può in ogni tempo trasmettere, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo pec dell'Ente [maenza@postecert.it](mailto:maenza@postecert.it) aggiornamenti del *curriculum vitae et studiorum*. La documentazione sopra richiesta dovrà prodotta in formato file pdf così nominato Aggiornamento\_Avvocato\_Nome\_Cognome, dovrà essere inviata esclusivamente tramite posta

elettronica certificata all'indirizzo pec dell'Ente [maenza@postecert.it](mailto:maenza@postecert.it) dei recapiti cui essere contattato e di ogni altra informazione che ritenga utile comunicare.

Non è considerato aggiornamento dell'Albo, ma nuova istanza di iscrizione la richiesta di essere iscritto in una o più sezioni rispetto a quella per cui si è prodotta originaria istanza.

Qualora la richiesta di aggiornamento dei curricula, dei recapiti etc. contenga anche l'istanza di iscrizione ad una nuova sezione dell'albo il procedimento per l'iscrizione prosegue ai sensi del precedente Artt. 3 e 4

### **Art. 6 - Cancellazione dall'albo**

1. La cancellazione dall'Albo dei professionisti avviene su domanda o d'ufficio.

- Cancellazione su domanda: In ogni tempo, successivamente all'iscrizione, il professionista può presentare istanza di cancellazione dall'Albo. Detta istanza non necessita di alcuna motivazione, dovrà essere inviata esclusivamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo pec dell'Ente [maenza@postecert.it](mailto:maenza@postecert.it) non richiede provvedimento di presa d'atto ed è a decorrenza immediata nel senso che all'avvenuta ricezione consegue l'immediata cancellazione.
- Cancellazione d'ufficio: la cancellazione d'ufficio dall'albo consegue a comportamenti o condizioni personali o professionali che siano incompatibili con il mantenimento dell'iscrizione.
  - essere attore o terzo convenuto in un giudizio contro l'Ente;
  - assunzione di incarichi, sia in nome proprio, che dello studio associato o della società di professionisti in conflitto con gli interessi dell'Ente;
  - aver subito 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;
  - aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'ordine forense di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
  - presentare cause di incompatibilità a patrocinare per il Comune di Maenza;
  - rinuncia, senza giustificato motivo o legittimo impedimento, ad un incarico conferito od assunto nell'interesse dell'Ente prima della naturale conclusione stabilita nel Disciplinare di patrocinio;
  - non essere in regola con gli obblighi contributivi e o previdenziali e o assicurativi propri o di eventuali dipendenti ;

- essere responsabili di gravi inadempienze o non abbiano aver assolto con diligenza e puntualità l'incarico affidato;
2. Avuta conoscenza di una delle precedenti circostanze il responsabile pro tempore dell'Ufficio Contenzioso comunica, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990 e con le formalità in essa statuite, l'avvio del procedimento di cancellazione dando termine di legge per l'esame dei documenti eventualmente acquisiti e per la produzione di note e/o memorie.
  3. Il termine per la definizione del procedimento di cancellazione, che deve terminare con provvedimento espresso, è stabilito in giorni 60 (sessanta) decorrenti dall'avvio della comunicazione di inizio procedimento.
  4. Il provvedimento di conclusione verrà comunicato a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo pec trasmesso dall'avvocato in sede di istanza di iscrizione ovvero il diverso indirizzo comunicato in corso di aggiornamento.
  5. La cancellazione dall'Albo decorrerà dalla data del provvedimento di cancellazione

#### **Art. 7 - Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'Elenco**

1. Il Comune, per l'affidamento degli incarichi oggetto del presente regolamento, opererà nel rispetto dei principi sanciti dall'art. 4 del D.Lgs 50/2016, ossia economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.
2. Nell'attribuzione degli incarichi si terrà conto dei seguenti criteri di scelta:
  - a) foro di competenza della causa affidata;
  - b) anzianità di iscrizione all'albo;
  - c) specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum;
  - d) consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto in precedenza conferiti;
  - e) svolgimento di incarichi analoghi (con riferimento alla materia del contendere) in favore del Comune;
  - f) progetto di parcella economicamente più conveniente tra più professionisti iscritti nella sezione competente in relazione all'oggetto del contenzioso e collocati in posizione di parità rispetto ai criteri sopradetti.

Il Responsabile di Servizio pro tempore competente seleziona, sulla base dei criteri da "a" ad "e" sopra indicati, n. 5 (cinque) professionisti iscritti nella opportuna sezione della categoria di contenzioso e procede, immediatamente dopo, alla richiesta di preventivo di spesa, determinato sulla base delle voci di cui all'Allegato A del DM 55/2014, con indicazione degli importi per le



singole fasi del giudizio e delle eventuali variazioni in diminuzione o in aumento dei valori minimi di liquidazione che costituirà criterio di aggiudicazione.

In via del tutto eccezionale e dandone adeguata motivazione il Comune ha la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti in elenco per giudizi di rilevante importanza e/o complessità che richiedano prestazioni professionali di altissima specializzazione quali quelle garantite da professionisti di chiara fama, cultori della materia e cattedratici ovvero per ragioni di tempestività nella proposizione dell'azione o di necessità di costituzione in giudizio che siano incompatibili con l'acquisizione e valutazione comparativa dei prospetti di parcella rispettando comunque i principi di cui agli artt. 4 e 17 del D.lgs 50/2016.

Si può prescindere dall'utilizzo dell'ALBO e dalla procedura comparativa, anche nel caso in cui la scelta dell'avvocato sia effettuata dalle Compagnie assicurative, con oneri a loro carico.

3. Dovrà essere in ogni caso rispettato il criterio di rotazione tra i professionisti iscritti nell'elenco, al fine di evitare il cumulo di incarichi in capo al medesimo soggetto.
4. Per i gradi di giudizio successivi al primo ovvero nel caso di procedimenti connessi, l'incarico può essere direttamente affidato al professionista che ha seguito il primo grado o il procedimento connesso, salva, in ogni caso, diversa determinazione dell'Ente.
5. L'incarico viene conferito con Deliberazione di Giunta. A seguito del conferimento dell'incarico si provvede all'impegno di spesa e alla sottoscrizione di apposito Disciplinare di patrocinio.

#### **ART. 8 - Corrispettivo. Attività di domiciliazione.**

1. Il corrispettivo spettante al professionista potrà essere determinato di regola in misura non superiore ai valori minimi dei parametri stabiliti con decreto del Ministro della Giustizia di cui all'articolo 13 comma 6 della Legge 31 dicembre 2012, n° 247, fatti salvi i casi di particolare complessità della controversia, per i quali comunque il compenso previsto dovrà essere determinato entro i limiti stabiliti dal citato D.M..
2. Nel progetto di parcella presentato dal professionista, dovrà essere specificato il corrispettivo richiesto in relazione ad ogni singola fase del giudizio (fase di studio, fase introduttiva, fase istruttoria, fase decisionale), calcolato nei limiti sopradetti nonché tutte le ulteriori voci di spesa (IVA, CPA, ritenuta di acconto a carico dell'Ente, etc).
3. Al professionista saranno in ogni caso liquidati i soli compensi dovuti per le fasi del giudizio effettivamente svolte.
4. E' esclusa la possibilità di applicare gli aumenti previsti per le singole fasi di attività.

5. In caso di studi associati, il corrispettivo sarà comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista.
6. Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, la parcella sarà unica per il professionista incaricato, che provvederà a sue cure e spese in ordine alla predetta incombenze.
7. All'atto del conferimento dell'incarico potrà essere liquidato, su richiesta scritta del professionista, un acconto in ogni caso in misura non superiore al 20% del compenso complessivo presunto. Il saldo sarà liquidato a definizione del giudizio e a seguito di trasmissione della sentenza o provvedimento reso dall'autorità giudiziaria adita previa presentazione della fattura elettronica dell'importo corrispondente al medesimo saldo, decurtato dell'anticipo del quale si è eventualmente beneficiato.
8. All'esito del contenzioso, o in ogni caso di risoluzione anticipata del rapporto professionale, il legale designato provvede a redigere parcella conforme al preventivo di spesa già presentato per le sole fasi curate, per il saldo delle competenze;
9. Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali, l'Avvocato incaricato curerà, per conto ed in nome dell'Ente e senza ulteriore compenso, l'attività di recupero crediti, l'esazione delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati.
10. Il professionista incaricato dovrà sottoscrivere apposito Disciplinare di patrocinio con il Responsabile pro tempore dell'Ufficio Contenzioso. Il medesimo Responsabile provvederà all'impegno della spesa e, a conclusione del giudizio, alla relativa liquidazione.

### **ART. 9 - Disciplinare di patrocinio**

1. All'atto del conferimento dell'incarico il professionista deve sottoscrivere apposito disciplinare in cui verrà previsto:
  - a) il compenso professionale determinato con riguardo ai valori minimi dello scaglione di riferimento di cui alle tabelle dei parametri forensi in vigore;
  - b) l'obbligo del professionista incaricato di aggiornare per iscritto costantemente l'Ente sullo stato generale del giudizio e l'esito delle singole udienze, con l'indicazione dell'attività posta in essere e di inviare in tempi congrui copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito;

- c) l'obbligo del legale, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato di rendere per iscritto un parere all'Amministrazione in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio o comunque per impugnare i provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato. 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;
- d) l'obbligo di rendere parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione in corso di giudizio;
- e) 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;
- f) l'indicazione dei dati relativi alla polizza assicurativa per i danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;
- g) 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;
- h) la 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;
- i) 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;
- j) 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;

- k) l'obbligo del professionista alla stretta osservanza del codice deontologico e del codice integrativo di comportamento adottato dall'Ente e che dovrà essere allegato all'atto di incarico;

#### **Art. 10 - Transazioni e rinunce**

1. Il Comune, al fine di evitare inutili ed onerose soccombente, 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.
2. Per tutti i giudizi in cui il Comune è costituito per mezzo di un difensore incaricato, il servizio affari legali e personale acquisisce dal difensore medesimo il parere scritto in ordine alla convenienza per il Comune della 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.
3. Tale attività svolta dal legale incaricato non comporterà alcun onere aggiuntivo rispetto a quanto pattuito complessivamente per l'incarico.
4. 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. 11 - Registro degli incarichi conferiti**

Al fine di garantire il rispetto dei principi di rotazione e trasparenza è istituito un registro degli incarichi conferiti e la tenuta dello stesso è affidato al Responsabile di Servizio pro tempore competente in materia

#### **Art. 12 - Pubblicità**

1. Per l'iscrizione nell'elenco il Comune attua le più opportune forme di pubblicità, anche periodiche, quali avviso pubblico all'Albo Pretorio, sul portale Web comunale ed altre forme ritenute idonee.
2. L'elenco dei professionisti è pubblico e può essere rilasciato in copia a chiunque vi abbia interesse.

3. Gli incarichi di cui al presente regolamento nonché l'avvio delle procedure di incarico devono essere pubblicati sul sito istituzionale, all'interno dell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente, in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013.

#### **Art. 13 - Procedure in corso e norme di rinvio**

1. 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.
2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia ed al Codice Deontologico Forense.

#### **Art. 14 - Tutela della privacy**

1. I dati personali forniti dai soggetti richiedenti sono trattati nel rispetto della normativa in materia della privacy ai sensi del Reg. UE 679/2016 e successive modifiche ed integrazioni.
2. I partecipanti dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione dell'istanza, pena esclusione dalla selezione.
3. Il trattamento dei dati personali dei candidati è finalizzato unicamente alla formazione dell'elenco dei professionisti ed all'assegnazione degli incarichi di patrocinio legale, affidati nell'interesse dell'ente. Il trattamento dei dati sarà effettuato nei limiti necessari al perseguimento delle suindicate finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei medesimi.

#### **Art. 15 - Efficacia ed entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione.
2. L'entrata in vigore del presente regolamento determina l'abrogazione di tutte le disposizioni adottate in precedenza e con esso incompatibili.