



COMUNE DI  
**GUSPINI**

SETTORE AMMINISTRATIVO - VICE SEGRETARIO GENERALE  
SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI GENERALI

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI A PROFESSIONISTI ESTERNI ALL'ENTE**

*Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 71 del 21.12.2021*

c\_e270 - COMUNE DI GUSPINI - Prot. n. 0001634 del 21-01-2022 - partenza

COMUNU DE GUSPINI

PROVINTZIA DE SU

SUD SARDIGNA



COMUNE DI GUSPINI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Via Don Giovanni Minzoni, 10

09036 GUSPINI (SU)

Centralino: 07097601 - Fax: 070970180

protocollo@pec.comune.guspini.su.it

[www.comune.guspini.su.it](http://www.comune.guspini.su.it)

SETTORE AMMINISTRATIVO

VICE SEGRETARIO GENERALE

Servizio Segreteria Affari Generali

Tel. 0709760208/243

[segreteria@comune.guspini.su.it](mailto:segreteria@comune.guspini.su.it)

[affarigenerali@comune.guspini.su.it](mailto:affarigenerali@comune.guspini.su.it)

Responsabile del Servizio

Dott.ssa Usai Simonetta

Responsabile del procedimento

Dott.ssa Usai Simonetta

Redattore

Dott.ssa Boi Eleonora



## INDICE GENERALE

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione.....	3
Art. 2 - Tipologie di incarichi legali.....	3
Art. 3 - Istituzione e Aggiornamento dell'elenco degli avvocati patrocinatori del Comune.....	4
Art. 4 - Requisiti per l'inserimento nell'elenco degli avvocati patrocinatori del Comune.....	5
Art. 5 - Iscrizione elenco degli avvocati patrocinatori del Comune.....	6
Art. 6 - Cancellazione dell'elenco degli avvocati patrocinatori del Comune.....	7
Art. 7 - Procedura per l'affidamento degli incarichi di patrocinio legale.....	8
Art. 8 - L'affidamento al professionista.....	10
Art. 9 - Disciplinare d'incarico.....	11
Art. 10 - Corrispettivo.....	12
Art. 11 - Pubblicità.....	13
Art. 12 - Tutela della riservatezza.....	13
Art. 13 - Norma transitoria.....	14
Art. 14 - Norme di rinvio.....	14
Art. 15 - Entrata in vigore.....	14
Art. 16 - Abrogazioni.....	14



## **ART. 1 OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il Comune di Guspini, al fine di eliminare situazioni pregiudizievoli per l'Ente attua ogni azione volta alla tutela dei propri diritti ed interessi.
2. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, le modalità ed i criteri per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale nell'interesse dell'Amministrazione, ai sensi degli artt. 4 e 17, co. 1 lett d) del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, a professionisti esterni all'Amministrazione e le principali condizioni giuridiche ed economiche del relativo incarico di patrocinio legale.
3. Per incarichi di patrocinio legale si intendono esclusivamente gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio affidati dal Comune, sia in sede stragiudiziale, sia innanzi a tutte le autorità giurisdizionali, ed in tutti i possibili gradi di giudizio, anche esecutivi e di ottemperanza, compresa la consulenza legale fornita in preparazione di un giudizio, ovvero qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata di affrontare un procedimento giudiziario. Pertanto il presente Regolamento non si applica per i conferimenti di incarico di consulenza, studio o ricerca. In tal caso il procedimento dovrà essere istruito direttamente dal Responsabile del servizio interessato alla consulenza, studio o ricerca.

## **ART. 2 TIPOLOGIE DI INCARICHI LEGALI**

1. Il Comune conferisce fuori dall'ambito di applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50:
  - a) incarichi di patrocinio legale conferiti in relazione ad una specifica e già esistente lite;
  - b) incarichi di assistenza e consulenza legale preparatori ad un'attività di difesa in un procedimento di arbitrato, di conciliazione o giurisdizionale, anche solo eventuale. Tale consulenza legale deve essere contraddistinta da un elemento di tipo teleologico, ossia la finalità di preparazione di uno dei procedimenti di cui alla lettera a) oppure dalla presenza di un presupposto oggettivo, che può consistere in un indizio concreto o in una



probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento;

c) incarichi relativi a servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente all'esercizio di pubblici poteri, che rappresentano un presupposto logico dell'esercizio del potere, ponendosi alla stregua di una fase del procedimento in cui il potere pubblico è esercitato.

2. L'incarico legale di cui al comma precedente, affidato per la trattazione di una singola controversia o per un'esigenza puntuale ed episodica, costituisce un contratto d'opera intellettuale di cui all'articolo 2229 e seguenti del codice civile e viene affidato nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità a soggetti abilitati all'esercizio della professione di avvocato ed iscritti in un albo circondariale.

### **ART. 3 ISTITUZIONE E AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI PATROCINATORI DEL COMUNE**

1. Per il conferimento di incarichi è istituito un Elenco di professionisti, aperto ai professionisti singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e patrocinio legale dinanzi a tutte le Magistrature, nessuna esclusa, la cui tenuta è demandata al Responsabile dell'Ufficio Segreteria, Affari Generali secondo le modalità di seguito descritte.
2. Gli avvocati che abbiano interesse a svolgere attività di difesa a favore del Comune di Guspini, se in possesso dei requisiti indicati all'Art. 4 possono presentare domanda di iscrizione nell'Elenco con le modalità indicate dal presente Regolamento.
3. L'elenco è unico, suddiviso in cinque sezioni distinte per tipologia di contenzioso:
  - a) **Contenzioso civile** - Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili, Giudice di Pace, Tribunale, Corte di Appello e Cassazione Civile;
  - b) **Contenzioso del lavoro** - Assistenza e patrocinio presso Tribunale, Giudice del Lavoro, Corte di Appello e Giurisdizioni Superiori;



- c) **Contenzioso amministrativo** - Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Amministrative: T.A.R., Consiglio di Stato, Corte Costituzionale e Giurisdizioni Superiori;
  - d) **Contenzioso penale** - Assistenza e patrocinio presso: Tribunale - Corte d'Appello e Giurisdizioni Superiori;
  - e) **Contenzioso tributario** - Assistenza e patrocinio presso: Commissione Provinciale Tributaria – Commissione Regionale Tributaria e Cassazione.
4. Ciascun professionista può richiedere l'iscrizione indicando non più di 2 (due) sezioni in relazione alla professionalità e/o specializzazione. Nel caso in cui il richiedente indichi più di 2 sezioni, il suo nominativo sarà inserito nelle prime due indicate nella domanda.
5. L'Elenco è aperto a nuove domande di iscrizione, che possono presentarsi in qualunque momento.

**ART. 4 REQUISITI PER L'INSERIMENTO NELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI PATROCINATORI DEL COMUNE.**

1. Nell'Elenco possono essere inseriti i professionisti avvocati, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:
- a) possesso della cittadinanza italiana;
  - b) godimento dei diritti civili e politici;
  - c) iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati;
  - d) non aver subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di appartenenza;
  - e) non trovarsi in alcuna delle condizioni previste ex lege che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - f) non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi neanche potenziale con il Comune o con gli Enti partecipati;
  - g) assenza di incarichi di patrocinio legale da parte di soggetti terzi, pubblici o privati, contro il Comune ancora in corso al momento della presentazione della domanda;
  - h) possesso di una polizza assicurativa in corso di validità per la responsabilità civile verso terzi, a copertura dei danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale, con massimale assicurato non inferiore ad € 250.000,00.



2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di iscrizione e permanere durante tutto il periodo di permanenza nell'albo.

#### **ART. 5 ISCRIZIONE ELENCO DEGLI AVVOCATI PATROCINATORI DEL COMUNE.**

1. L'iscrizione nell'Elenco avviene su richiesta del professionista interessato, singolo o associato, da presentarsi esclusivamente tramite i servizi online con accesso autenticato nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.
2. All'istanza dovrà essere allegato il curriculum professionale, che dettagli l'esperienza maturata in riferimento alle materie di competenza prescelte per l'iscrizione nelle relative sezioni dell'Elenco, mediante l'indicazione:
  - dei patrocini legali conferiti, specificando preferibilmente quelli conferiti da enti locali;
  - degli incarichi di studio, di ricerca o di consulenza, specificando preferibilmente quelli conferiti da enti locali;
  - delle docenze universitarie;
  - delle docenze in convegni e seminari;
  - delle pubblicazioni giuridiche edite a stampa;
  - dei master conseguenti o degli altri titoli di specializzazione posseduti;
  - di ogni altra informazione ritenuta comunque idonea a dimostrare l'esperienza e la professionalità acquisita, sempre in riferimento alle materie prescelte.
3. L'iscrizione nell'Elenco è disposta previa verifica della regolarità della domanda secondo la scelta effettuata dal professionista con la domanda di iscrizione.
4. L'iscrizione non costituisce, in alcun modo, giudizio di idoneità professionale né graduatoria di merito, ha validità permanente e i professionisti saranno inseriti nelle relative sezioni seguendo l'ordine di ricezione delle istanze.
5. Gli avvocati iscritti nell'Elenco hanno facoltà di comunicare l'aggiornamento del proprio curriculum professionale, ma sono tenuti a trasmettere all'Ente con tempestività il venir meno dei requisiti previsti per l'iscrizione nonché ogni modifica dei propri recapiti professionali. Gli aggiornamenti e le comunicazioni dovranno essere inviate esclusivamente all'indirizzo PEC istituzionale dell'Ente.



6. Nella domanda di iscrizione, il professionista, oltre a dichiarare il possesso dei requisiti di cui all'Art. 4, dovrà anche:
  - a) specificare in quale sezione/i intende iscriversi;
  - b) dichiarare di essere disponibile ad assumere incarichi di rappresentanza e di difesa in giudizio del Comune;
  - c) prendere atto ed accettare tutte le condizioni che saranno riportate nel presente Regolamento.
  - d) impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni modificazione intervenuta nei requisiti di cui al comma precedente;
  - e) impegnarsi a comunicare tempestivamente il sopraggiungere di un eventuale conflitto di interessi, anche potenziale, con il Comune;
  - f) impegnarsi a non assumere incarichi di patrocinio legale da parte di soggetti terzi, pubblici o privati, prendendo atto che l'eventuale accettazione di tali incarichi determinerà la cancellazione dall'elenco;
  - g) impegnarsi a trasmettere un preventivo di spesa per l'eventuale incarico da assumere a seguito della richiesta da parte del Comune;
  - h) autorizzare il Comune al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 per ogni attività relativa alla gestione dell'Elenco o al conferimento dell'incarico.

#### **ART. 6 CANCELLAZIONE DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI PATROCINATORI DEL COMUNE.**

1. La cancellazione dall'elenco avviene nei confronti:
  - a) dei professionisti che non risultino più in possesso dei requisiti per essere iscritti;
  - b) di coloro che senza giustificato motivo abbiano rinunciato alla proposta di conferimento di un incarico nell'anno precedente;
  - c) di coloro nei cui confronti sia stata accertata una grave inadempienza o negligenza nell'espletamento di un incarico precedente affidato dal Comune;
  - d) di coloro che abbiano assunto incarichi di patrocinio legale da parte di soggetti terzi, pubblici o privati, contro il Comune;
  - e) di coloro che abbiano richiesto spontaneamente di essere cancellati dall'elenco.



2. La cancellazione, salvo il caso di cui al punto e), è preceduta da preavviso ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241.

#### **ART. 7 PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE**

1. Il servizio competente a cui afferisce la controversia, invierà all’Ufficio Segreteria Affari Generali una richiesta formale e motivata allegando tutti i documenti e atti già in possesso dello stesso inerenti il contenzioso al fine di predisporre la proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale.
2. La decisione in ordine alla necessità di attivarsi e/o resistere in giudizio è assunta con deliberazione della Giunta Comunale nella quale sono evidenziate le ragioni sostanziali dell’Ente.
3. L’affidamento dell’incarico di patrocinio legale avviene previo interpello di almeno n. 5 professionisti iscritti nella relativa sezione dell’Elenco e ritenuti in possesso di professionalità equivalenti, valutate in base al curriculum presentato e/o a precedenti incarichi conferiti dall’Ente in questioni affini.
4. In deroga al precedente punto, l’Ente ha la possibilità di interpellare anche professionisti iscritti in altre sezioni dell’Elenco affini alla materia oggetto dell’incarico o anche altri avvocati non iscritti, qualora nella relativa sezione non vi fossero sufficienti iscritti.
5. Nell’individuazione dei professionisti da interpellare il Comune osserva laddove possibile il criterio di rotazione, in modo da garantire potenzialmente a tutti gli iscritti la possibilità di partecipare all’affidamento dell’incarico.
6. La rotazione avviene con lo scorrimento dell’elenco secondo l’ordine di iscrizione nell’elenco di cui al precedente Art. 3 comma 4., ovvero delle istanze non solo protocollate ma in regola con la documentazione richiesta.
7. Il servizio Segreteria Affari Generali qualora dall’esame dei curriculum rilevi una carenza di esperienza rispetto al caso concreto oggetto della controversia, si riserva la facoltà di contattare patrocinatori più adatti alle esigenze dell’Ente presenti in posizioni successive nell’Elenco. Per gli incarichi successivi si riprenderà allo scorrimento dell’elenco ricomprendendo i professionisti occupanti le posizioni sospese.



8. L'Amministrazione garantisce l'equa ripartizione degli incarichi tra i professionisti iscritti nella relativa sezione dell'Elenco, qualora la competenza professionale appaia comunque equivalente secondo il curriculum professionale fornito, al fine di evitare il consolidarsi di rapporti solo con alcuni di loro.
9. La scelta sarà effettuata a seconda della tipologia del contenzioso, previa informale procedura di valutazione dei titoli e del curriculum professionale, stimando la congruità della pretesa richiesta in relazione alla professionalità dichiarata.
10. Il Comune può procedere all'affidamento **diretto** ad un professionista, senza valutazione comparativa, solo in presenza di specifiche ragioni logico-motivazionali che devono essere espressamente illustrate nella determinazione di affidamento, quali a titolo esemplificativo:
  - a) nel caso di assoluta urgenza, quando i tempi di costituzione in giudizio non siano compatibili con l'espletamento della procedura comparativa di cui al comma 1 del presente articolo;
  - b) nei casi di consequenzialità tra incarichi (come in occasione dei diversi gradi di giudizio) o di complementarietà con altri incarichi attinenti alla medesima materia oggetto del servizio legale in affidamento, che siano stati positivamente conclusi;
  - c) nel caso di assoluta particolarità della controversia, ad esempio per la novità del *thema decidendum*, il cui approccio richiede l'analisi e lo studio di questioni di diritto sostanziale e/o processuale.
  - d) nel caso in cui l'Ufficio competente dall'istruttoria alla controversia specifichi nella richiesta di tutela legale, con adeguata motivazione di cui alle lettere a), b), c) la scelta nominale di un particolare legale.
11. Il professionista che viene scelto con affidamento diretto dell'incarico, viene inserito d'ufficio nell'elenco degli avvocati patrocinatori dell'Ente.
12. L'iscrizione nell'Elenco costituisce condizione preferenziale ai fini dell'affidamento degli incarichi di cui alla presente disciplina, ma non è vincolante; infatti, l'Amministrazione, sussistendone le ragioni, da motivare



espressamente, resta libera di affidare l'incarico anche ad un avvocato che non sia iscritto nell'Elenco:

1. qualora lo ritenesse maggiormente idoneo al caso, anche in considerazione della rilevanza degli interessi pubblici in questione, della delicatezza, peculiarità o valore della controversia;
  2. nel caso di controversie di elevata complessità e importanza che richiedano prestazioni di alta specializzazione da parte di professionisti di chiara fama e/o docenti universitari;
  3. quando nessuno degli iscritti nella sezione specifica abbia comunicato la propria disponibilità ad assumere l'incarico;
  4. nel caso in cui la scelta del professionista sia effettuata dalle compagnie di assicurazione del Comune con oneri a loro carico.
13. Nel caso in cui vi sia un solo professionista disponibile all'affidamento dell'incarico, l'Ente valuta la bontà del curriculum dell'interessato e riconosciuto congruo il preventivo proposto, tenuto conto di precedenti spese sostenute da esso o da altre pubbliche amministrazioni per altri incarichi analoghi o, in mancanza di essi, dei parametri forensi approvati dal Ministro della giustizia con decreto 10.03.2014, n. 55, aggiornati con decreto 08.03.2018, n. 37, si riserva la facoltà, in caso di ritenuta motivata incongruità, di interpellare altri professionisti.
14. L'affidamento dell'incarico di patrocinio legale è comunque subordinato alla preventiva verifica dei requisiti di cui al precedente articolo.
15. I professionisti interpellati, conosciuto l'oggetto dell'eventuale incarico attraverso le informazioni fornite loro dall'Ente, se interessati, comunicano entro i termini stabiliti e tramite posta elettronica certificata, la loro disponibilità all'assunzione dell'incarico, confermando i requisiti di cui al precedente Art. 4 e l'assenza di conflitti di interesse e/o cause di incompatibilità all'assunzione dell'incarico trasmettendo il preventivo di compenso professionale suddiviso nelle diverse fasi previste dalle tariffe professionali forensi (es. fase di studio, introduttiva, istruttoria, cautelare, etc.) e deve stimare tutte le possibili spese, ivi incluse quelle per eventuali trasferte o domiciliazioni.

## **ART. 8 L'AFFIDAMENTO AL PROFESSIONISTA**



1. L'individuazione del professionista incaricato dovrà risultare da apposita determinazione di affidamento da parte del Responsabile del Servizio Segreteria Affari Generali con la quale sarà approvato il relativo disciplinare d'incarico di cui al presente Regolamento.
2. La determinazione di affidamento dovrà riportare con chiarezza la motivazione della scelta del professionista incaricato sulla base dei seguenti criteri:
  - competenza specifica ed esperienza del professionista rispetto alla controversia da affrontare, desunta dal curriculum professionale presentato;
  - pregressa proficua collaborazione con il Comune in relazione alla medesima questione;
  - costo del servizio, nel caso in cui, per l'affidamento di uno specifico incarico, sia possibile riscontrare una sostanziale equivalenza tra i diversi profili professionali.

#### **ART. 9 DISCIPLINARE D'INCARICO**

1. A seguito del conferimento dell'incarico, il professionista prescelto dovrà sottoscrivere il disciplinare d'incarico, predisposto dal Responsabile del Servizio Segreteria, Affari Generali, che deve riportare:
  - a) l'oggetto negoziale e il valore della causa;
  - b) la dichiarazione di aver preso visione e accettato tutte le condizioni previste nel presente Regolamento quale parte integrante del contratto;
  - c) prendere atto dell'obbligo del professionista ad unificare o richiedere l'unificazione di giudizi aventi lo stesso oggetto, all'interno del compenso pattuito;
  - d) rendere per iscritto, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio 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;
  - e) l'obbligo di comunicare senza indugio all'Ente eventuali variazioni della parcella rispetto al preventivo presentato imputabili unicamente a maggiori attività poste in essere nell'interesse dell'Ente non inizialmente preventivabili;



- f) di impegnarsi a presenziare personalmente alle udienze relativi ai giudizi patrocinati a nome e nell'interesse dell'Amministrazione, con facoltà di delega limitata ai soli casi dell'impedimento per malattia o del concomitante impegno in altro luogo, sempre per conto dell'Amministrazione;
  - g) obbligo di presentare la parcella per ogni fase o grado di giudizio;
  - h) obbligo di informare tempestivamente di tutte le fasi di giudizio e trasmettere tutti i documenti attinenti e/o a fascicolo;
  - i) la presentazione dell'assicurazione;
  - j) l'osservanza del codice di comportamento dell'Amministrazione e del Piano di Prevenzione alla Corruzione e trasparenza;
2. Prima della stipulazione del contratto, ovvero dello scambio di corrispondenza, le parti dovranno procedere alle rispettive informative sul trattamento dei dati personali e lo scambio del consenso informato, ai sensi del Regolamento UE 679/20116 e della disciplina nazionale del D.Lgs. 196/2003.

#### **ART. 10 CORRISPETTIVO**

1. Il corrispettivo al professionista dovrà tenere conto dei parametri tariffari previsti dal D.M. vigenti al momento dell'affidamento e dovrà essere proporzionato alla qualità e quantità del lavoro svolto, nonché al contenuto e alle caratteristiche della prestazione legale e comunque nel rispetto dei parametri citati.
2. Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali, il compenso liquidato giudizialmente sarà riscosso dall'Ente, salvo diversa determinazione a livello negoziale.
3. In caso di studi associati o società di professionisti il corrispettivo sarà comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista.
4. Il Responsabile del Servizio Segreteria Affari Generali provvederà all'impegno della spesa e alla relativa liquidazione previa verifica della rispondenza con il compenso pattuito e in relazione alle condizioni previste nel presente Regolamento.



5. Il Responsabile del procedimento è tenuto a richiedere ogni anno al legale di confermare o meno il preventivo di spesa sulla carta del quale è stato assunto l'impegno originario, in modo da assicurare la copertura della spesa;

#### **ART. 11 PUBBLICITÀ**

1. Gli incarichi di cui al presente Regolamento sono pubblicati sul sito istituzionale in conformità a quanto previsto dall'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente e comunicati alla Funzione Pubblica a norma dell'art. 53 e ss. del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (sistema PerlaPA);
2. Il Responsabile del Servizio Segreteria Affari Generali provvederà, oltre all'approvazione, aggiornamento e revisione dell'Elenco, alla tenuta e aggiornamento di un Registro degli incarichi legali nel quale dovranno essere indicati i seguenti dati:
  1. Generalità del professionista;
  2. Oggetto dell'incarico;
  3. Estremi dell'atto dell'incarico;
  4. Importo del compenso preventivato e liquidazioni effettuate.

#### **ART. 12 TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

1. I dati personali raccolti dall'Ente per le finalità connesse all'affidamento degli incarichi, di cui all'art. 1 della presente disciplina, sono trattati e conservati secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679.
2. In presenza di un eventuale rifiuto a fornire le informazioni, i dati o i documenti che verranno richiesti, l'Amministrazione potrebbe non essere in grado di valutare compiutamente la relativa domanda di iscrizione dell'Elenco e, conseguentemente, rigettarla.
3. I dati saranno trattati, anche con l'ausilio di strumenti elettronici, in modo corretto, lecito e pertinente allo scopo per il quale sono raccolti.
4. Possono venire a conoscenza dei dati di cui al precedente comma 1., il titolare del trattamento dei dati, il responsabile del trattamento e gli incaricati appositamente designati e incaricati ad effettuare le relative operazioni di trattamento.



5. I dati raccolti potranno essere trasmessi ad altri Settori dell'Ente o a eventuali avvocati difensori per attività connesse e necessarie per le finalità della presente disciplina e sono oggetto di pubblicazione limitatamente all'adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla legge e dalla presente disciplina. I dati raccolti non sono trasmessi all'estero.
6. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Guspini, in persona del suo legale rappresentante pro tempore; il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente competente; il D.P.O. è indicato sul sito istituzionale dell'Ente; gli incaricati del trattamento sono individuati con apposito provvedimento del Dirigente competente.

#### **ART. 13 NORMA TRANSITORIA**

1. Premesso che il Comune di Guspini ha già in essere l'Elenco degli incarichi legali, ma solo con il presente Regolamento si disciplinano le modalità per l'affidamento. Al fine di evitare un ulteriore aggravio per i professionisti che hanno già manifestato l'interesse, si dispone di mantenere la cronologia delle istanze già regolarmente iscritte nelle sezioni e pertanto i professionisti regolarmente iscritti, ove lo ritenessero, dovranno solo trasmettere il proprio curriculum aggiornato. Qualora gli stessi vogliano iscriversi in sezioni diverse dovranno ripresentare la domanda di nuova iscrizione.

#### **ART. 14 NORME DI RINVIO**

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia ed al Codice deontologico forense.

#### **ART. 15 ENTRATA IN VIGORE**

1. La presente disciplina entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale, ossia decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio online, secondo quanto previsto dall'art. 134 D.Lgs. n. 267/2000.

#### **ART. 16 ABROGAZIONI**

1. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il "Nuovo Regolamento Comunale per l'affidamento di incarichi legali a professionisti



esterni all'Ente", approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 3 giugno 2019.