# COMUNE DI SAN LUCA

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI E PER LA GESTIONE DELL'ALBO COMUNALE DEGLI AVVOCATI**

Approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio assunta con i poteri del Consiglio Comunale n. 32 del 12.08.2015 modificata con Deliberazione C.S. n. 119 del 08.11.2017

**ART. 1**
**OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento disciplina le modalità e le procedure per il conferimento degli incarichi agli avvocati, ogniqualvolta il Comune e' costretto a ricorrere in giudizio, per resistere o promuovere liti per la tutela dei propri diritti, ragioni ed interessi in materia amministrativa, civile, penale, lavoristica. tributaria-fiscale, etc. e fornisce gli indirizzi e i criteri da seguire per l'istituzione e la tenuta di un Albo comunale degli Avvocati.
Il presente Regolamento non si applica agli incarichi di consulenza stragiudiziale. Tuttavia, il Comune di San Luca, in determinate materie, si riserva la facoltà di affidare ai professionisti iscritti nell'Albo, specifici incarichi che presuppongono una preventiva attività di carattere stragiudiziale.

**ART. 2**
**FINALITA'**

Le finalità che devono ispirare la scelta del professionista sono quelli di trasparenza, concorrenza, economicità, efficienza, efficacia, pubblicità, imparzialità e buon andamento dell'attività amministrativa.

**ART. 3**
**ISTITUZIONE DELL'ALBO COMUNALE DEGLI AVVOCATI (SHORT LIST)**

Al fine di garantire la massima professionalità e trasparenza degli incarichi, è costituito apposito Albo comunale degli Avvocati.
L'istituzione e la prima approvazione sono di competenza della Giunta Comunale che vi provvede su proposta del Responsabile dell'Ufficio contenzioso.

**ART. 4**
**TENUTA DELL'ALBO**

La tenuta dell'Albo è curata dal Responsabile del Servizio contenzioso.
L'Albo comunale degli Avvocati è costituito da un apposito registro nel quale vengono annotati i nominativi dei professionisti che ne hanno fatto richiesta.

**ART. 5**
**AGGIORNAMENTO E REVISIONE DELL'ALBO COMUNALE DEGLI AVVOCATI**

L'aggiornamento e la revisione dell'Albo avvengono, a cura del Responsabile dell'Ufficio contenzioso, con cadenza trimestrale e con le stesse modalità della sua istituzione. L'elenco avrà validità dalla data di pubblicazione e verrà aggiornato mediante pubblicazione di apposito avviso

**ART. 6**
**REQUISITI PER L'ISCRIZIONE NELL'ALBO COMUNALE DEGLI AVVOCATI**

L'iscrizione o l'inserimento nell'Albo comunale degli Avvocati, e il suo motivato diniego, è disposta dal Responsabile dell'Ufficio contenzioso in ordine strettamente alfabetico senza alcun riferimento alla data di presentazione delle domande.

# COMUNE DI SAN LUCA

I professionisti e gli studi professionali iscritti potranno presentare in ogni tempo aggiornamento dei loro curriculum.
Per l'iscrizione nell'Albo comunale degli Avvocati, i professionisti interessati o il rappresentante dello studio associato, devono far pervenire apposita istanza entro e i termini temporali fissati nell'Avviso pubblico.
L'iscrizione nell'Albo consegue all'esame favorevole sulla regolarità e completezza delle istanze pervenute e della documentazione allegata.
La domanda, presentata anche per l'iscrizione nella short list degli avvocati, e redatta utilizzando il fac simile allegato (Mod.1) deve essere sottoscritta con firma autografa ed autocertificare, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni:

1. l'iscrizione all'Albo degli Avvocati con indicazione della data di prima iscrizione;
2. l'abilitazione al grado di giudizio;
3. il numero di Partita IVA, la data in cui è stata attribuita e la vigenza della stessa;
4. di non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'Ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
5. in caso di appartenenza ad uno studio associato, devono essere indicati i nominativi di tutti i componenti dell'associazione;
6. il codice fiscale;
7. il possesso cittadinanza italiana ovvero cittadinanza in uno dei Paesi dell'Unione Europea;
8. di non trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss. mm. e ii;
9. il possesso della laurea in giurisprudenza con l'indicazione del voto e della data di conseguimento;
10. l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
11. l'iscrizione all'Albo dei Praticanti con certificazione di abilitazione al patrocinio, limitatamente a vertenze dinanzi al Giudice di Pace;
12. il domicilio presso il quale dovrà, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione inerente l'avviso, il recapito telefonico fisso e cellulare e l'indirizzo di posta elettronica certificata;
13. di essere libero professionista e di non avere alcun rapporto di lavoro dipendente, né pubblico, né privato, neppure a tempo parziale;
14. di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
15. di non essere a conoscenza di indagini penali pendenti a proprio carico;
16. di non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'Ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della professione;
17. di non trovarsi in una delle situazioni ostative a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
18. di accettare in caso di incarico della decurtazione del compenso del 20% rispetto agli importi previsti dal D.M. Giustizia 10/3/2014 e ss. mm. e ii.;
19. di aver preso conoscenza delle indicazioni e prescrizioni di cui al presente Regolamento, di accettare le condizioni economiche ivi previste e riconoscere ed accettare che l'iscrizione nella *short list*, non comporta alcun diritto di essere affidatari di incarichi da parte del Comune di San Luca, né tantomeno, il diritto ad ottenere alcuna remunerazione, né il diritto di precedenza nella scelta dei legali indipendentemente dal numero d'ordine assunto nell'Albo;
20. di non avere contenziosi in corso contro il Comune di San Luca;
21. di non assistere, difendere e/o rappresentare clienti in controversie (giudiziali e/o stragiudiziali) in essere con il Comune di San Luca, ovvero di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Amministrazione comunale per tutta la durata del rapporto instaurato con il Comune di San Luca attraverso l'iscrizione nell'Albo comunale degli Avvocati;

# COMUNE DI SAN LUCA

22. di non versare in alcuna condizione di incompatibilità a difendere e rappresentare in giudizio gli interessi del Comune di San Luca.

Inoltre il professionista richiedente deve corredare la predetta autocertificazione con la seguente documentazione:

1. copia della polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, a copertura dei rischi da attività professionale, dalla quale si evince il numero della polizza, la compagnia di assicurazione, la data di stipula e la data di scadenza;
2. curriculum vitae in formato europeo, sottoscritto per attestazione di veridicità e per autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. e ii.), con indicazione specifica dei seguenti dati:
   - le esperienze eventualmente acquisite nelle singole materie amministrativa, civile, penale, lavoristica. tributaria-fiscale, etc., ovvero il possesso di eventuale titolo di specializzazione in una o più materie e l'indicazione delle eventuali pubblicazioni;
   - eventuali corsi di formazione frequentati;
   - eventuali incarichi e/o le collaborazioni con Enti pubblici;
3. copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere la comprova dei requisiti, titoli ed esperienze dichiarati nella domanda e nella documentazione allegata.

**ART. 7**
**VINCOLI E OBBLIGHI**

L'iscrizione nell'Albo non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Ente, né l'attribuzione di alcun diritto al professionista in ordine ad eventuali conferimenti di incarichi.

Sono fatti comunque salvi i casi in cui, le specifiche esigenze tecnico-operative e/o la convenienza economica, si rendano necessarie e/o manifestamente opportune scelte diverse, in tali circostanze, l'Ente non ha alcun obbligo a ricorrere alla vigente short list degli avvocati, e, a suo insindacabile giudizio, può conferire incarichi liberamente al di fuori dell'Albo e/o aderire e/o attivare altre convenzioni autonomamente o con altri Enti.

E' consentito affidare incarichi professionali a legali esterni soltanto per prestazioni ed attività per le quali gli uffici interni non sono in grado di rappresentare l'Ente in giudizio per la natura della materia o per la particolare rilevanza o delicatezza degli interessi pubblici che rendono opportuno rivolgersi a professionisti esterni con idonea specializzazione e/o esperienza. Sono, in ogni caso, vietate le liti temerarie.

Con l'Albo comune degli Avvocati non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, paraconcorsuale di gara d'appalto o trattativa privata, in quanto non sono previste graduatorie, attribuzioni di punteggi o altre classificazioni di merito, essendo l'abilitazione professionale elemento sufficiente per l'assunzione degli incarichi.

**ART. 8**
**SOGGETTI DEPUTATI AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

Al Sindaco, o in caso di assenza o impedimento a chi lo sostituisce, in qualità di capo dell'Amministrazione, attraverso la sottoscrizione della procura alla lite, spetta l'autorizzazione ad introdurre o a resistere ad un'azione giudiziaria, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello.

La nomina del difensore spetta al Responsabile dell'Ufficio contenzioso, previa istruttoria, sulle valutazioni e sull'opportunità di agire, resistere in giudizio o transigere, effettuate in collaborazione con il Responsabile del servizio competente sulla base della natura del giudizio e l'autorizzazione di cui al comma precedente,.

L'incarico viene conferito dal Responsabile dell'Ufficio contenzioso he cura il contenzioso, il quale adotta, altresì, i consequenziali atti di gestione.

**Art. 9**
**DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Tutti gli uffici del Comune sono tenuti a collaborare per la difesa degli interessi dell'Ente, fornendo al Responsabile dell'Ufficio contenzioso, nei tempi da esso indicati dettati dalle esigenze difensive e dalla natura delle controversie, tutti i chiarimenti, le notizie ed i documenti necessari per l'istruttoria delle pratiche, ivi compresi gli eventuali supporti tecnici e professionali fondamentali alla gestione delle controversie, comunicando tempestivamente ogni nuova notizia in loro possesso, anche in corso di svolgimento del contenzioso.
L'inosservanza dei tempi assegnati ovvero la mancata evasione delle richieste del responsabile dell'Ufficio contenzioso comporta responsabilità disciplinari ed automatico avvio, a cura del Segretario Comunale, di procedure a carico dei responsabili delle inadempienze.
La procedura da seguire è diversa a seconda se l'Amministrazione sia attore o convenuto:
A) Attore
Qualora vi siano motivi o ragioni da far valere in sede giudiziaria, il Responsabile del Servizio interessato predispone apposita relazione nella quale evidenzia l'opportunità e/o necessità di adire le vie legali. La relazione viene trasmessa al Responsabile dell'Ufficio contenzioso ed al Sindaco per la valutazione e l'autorizzazione ad introdurre il giudizio.
B) Convenuto
Qualsiasi atto di natura legale che sia protocollato e/o notificato al Comune di San Luca deve essere trasmesso al Responsabile dell'Ufficio contenzioso che, a sua volta, invita il Responsabile del servizio competente per materia ad istruire e relazionare sull'opportunità di incaricare un legale, successivamente il Responsabile dell'Ufficio contenzioso, acquisita l'autorizzazione del Sindaco, provvede alla nomina del legale.
Firmato il contratto o la convenzione o il disciplinare di incarico, l'Ufficio che cura il contenzioso trasmette al professionista copia della delibera di costituzione in giudizio.
Il Responsabile dell'Ufficio contenzioso mette a disposizione del professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico.
Qualora l'incaricato non procedesse all'esecuzione dell'incarico affidatogli nel termine assegnato e secondo quanto stabilito nella convenzione oltre che con la perizia e la diligenza che l'incarico richiede, è facoltà del Comune di revocare l'incarico, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni.

**ART. 10**
**CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

Nell'affidamento degli incarichi, l'azione amministrativa si deve informare ai seguenti principi regolamentari:
a) individuazione dell'avvocato in base alle specializzazioni dichiarate desumibili dal curriculum;
b) consequenzialità e complementarietà con altri incarichi;
c) incarichi aventi lo stesso oggetto;
d) mantenimento, ove tecnicamente possibile, di tutti i gradi di giudizio in capo ad unico legale;

Per i gradi di giudizio successivi al primo, al fine di assicurare la dovuta continuità nella rappresentanza dell'Ente, è riconosciuta, una preferenza al professionista che ha seguito il primo grado. Ciò, salvo diversa proposta del Responsabile dell'Ufficio contenzioso, in cui vengono illustrati specifici motivi di insoddisfazione per l'Ente.
Non possono essere conferiti, 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 richieda la

costituzione di un collegio, in tali casi l'atto di conferimento deve essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità.

**ART. 11**
**FORMALIZZAZIONE DEGLI INCARICHI**

Ciascun incarico deve essere regolato da apposito Disciplinare allegato al presente Regolamento per farne parte integrante e sostanziale in cui devono figurare chiaramente ed espressamente le seguenti condizioni:

1. la descrizione dell'oggetto dell'incarico;
2. l'indicazione del valore della causa che deve essere sempre determinato, nel caso in cui risulti indeterminato, il valore deve essere indicato dal Responsabile dell'Ufficio contenzioso sentito il Responsabile dell'Area competente per materia;
3. il preventivo di spesa omnicomprensivo (fase esecutiva compresa) relativo al compenso, dettagliato voce per voce, del professionista e le modalità di pagamento: il riconoscimento degli onorari al professionista per predeterminazione negoziale deve essere limitato all'importo liquidato in sentenza in caso di vittoria detratto il valore dell'eventuale acconto corrisposto, con recupero diretto del professionista incaricato, ed in caso di compensazione o soccombenza sarà corrisposto nei limiti di quanto preventivamente pattuito.
   Il corrispettivo è determinato secondo quanto previsto dal D.M. Giustizia 10/3/2014, allegato sub A) del presente Regolamento unitamente a tabelle di sviluppo dei compensi. Gli importi previsti nel medesimo D.M. 10/3/2014 sono tutti ridotti del 20%;
4. 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;
5. la facoltà dell'Ente, a suo insindacabile giudizio, di revocare l'incarico in qualsiasi momento con pagamento della sola prestazione resa e documentata in dettaglio;
6. la permanenza all'atto del conferimento dell'incarico dei requisiti necessari per l'iscrizione nell'Albo;
7. la dichiarazione nel momento in cui il professionista accetta l'incarico, sull'inesistenza di conflitti di interesse in ordine all'incarico affidato, di non avere in corso rapporti d'affare o d'incarico professionale né relazioni di coniugio, parentela od affinità entro il quarto grado con la controparte (o con i legali rappresentati in caso di persona giuridica), di non essersi occupato in alcun modo della vicenda oggetto dell'incarico per conto della controparte o di terzi pubblici o di privati contro l'Ente e che non ricorre alcuna altra situazione di incompatibilità con l'incarico accettato alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale;
8. la dichiarazione che qualunque sia l'esito del procedimento, il compenso spettante al professionista è limitato a quanto pattuito in precedenza con l'Ente. In caso di vittoria nel giudizio con spese a carico della controparte, per il pagamento dei compensi superiori a quelli pattuiti con il Comune nel provvedimento di incarico, il professionista provvederà al recupero di quanto di quanto liquidato in sentenza direttamente dalla controparte, nulla dovendo l'Amministrazione rispetto al compenso pattuito;
9. il corrispettivo dovuto in caso di studi associati sarà comunque e sempre quello determinato nel provvedimento di incarico, come se l'attività fosse svolta da un unico professionista;
10. la dichiarazione da parte del professionista di sollevare l'Ente da ogni responsabilità per fatti direttamente o indirettamente connessi allo svolgimento dell'incarico;

11. l'indicazione dei dati relativi alla polizza assicurativa per gli eventuali danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;
12. l'obbligo del legale a partecipare ad eventuali incontri e riunioni di coordinamento per la trattazione della causa, anche nel corso del suo svolgimento a richiesta dell'Ente, al fine, tra l'altro, di ottimizzare ed uniformare l'azione difensiva;
13. l'obbligo del legale a richiedere, nelle ipotesi previste dalla legge, la riunione dei giudizi;
14. l'obbligo del legale a segnalare gli atti e i comportamenti più opportuni da porre in essere per evitare danni o lievitazioni dei costi, anche processuali;
15. l'obbligo del legale incaricato di aggiornare l'Ente tempestivamente e costantemente almeno con cadenza trimestrale o prima se si verificano accadimenti importanti per il contenzioso in corso, presentando una dettagliata relazione per descrivere lo stato in generale del contenzioso con l'indicazione dell'attività posta in essere e le presunte evoluzioni future, fornendo anche aggiornamenti sull'opportunità ed eventuale disponibilità della controparte ad una transazione della lite, e rimettendo al Comune la copia della seguente documentazione:
    - scritti difensivi prodotti in giudizio, comparsa di costituzione, eventuali note istruttorie e comparsa conclusionale;
    - scritti e documenti depositati dalla controparte (note istruttorie, eventuali rapporti di Polizia, certificazioni mediche, preventivi, fatture, comparsa conclusionale, foto, etc.);
    - verbali di causa;
16. l'obbligo del legale a predisporre eventuale atto di transazione se ritenuto utile e vantaggioso per il Comune, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per lo stesso;
17. l'obbligo del legale di trasmettere tempestivamente al Comune la sentenza conclusiva del giudizio, unitamente, in caso di soccombenza, ad una dettagliata e compiuta relazione riepilogativa finale sul giudizio con particolare riguardo alla proponibilità dell'appello, avendo cura di comunicare immediatamente l'eventuale notifica ricevuta ai fini della ricorrenza del c.d. termine breve per l'impugnazione.

L'allegato schema di disciplinare è parte integrante e sostanziale del presente Regolamento e dovrà sempre essere stipulato con il professionista prima dell'affidamento di ogni incaricato.

## ART. 12
## REGISTRO DEGLI INCARICHI

L'Ufficio che cura il contenzioso deve istituire un registro degli incarichi nel quale devono essere annotati i seguenti dati:

1. generalità del professionista;
2. oggetto sintetico dell'incarico;
3. estremi del provvedimento con il quale è stato conferito l'incarico;
4. esito del procedimento favorevole o sfavorevole in termini di vittoria o soccombenza;
5. importo del compenso pattuito e/o preventivato e liquidazioni effettuate.

## ART. 13
## LIQUIDAZIONE SPESE LEGALI

L'Ufficio competente per le ipotesi di soccombenza o compensazione, procede alla liquidazione dei diritti ed onorari maturati, previa verifica della rispondenza all'accordo predeterminato con la sottoscrizione del Disciplinare.

La parcella del professionista incaricato, ricevuta in formato elettronico, deve contenere i requisiti di legge e l'indicazione dei tariffari applicati in relazione al valore della causa e/o a quanto pattuito con l'Ente.

Alla parcella o alla nota spese deve essere allegata tutta la documentazione giustificativa, in mancanza verrà restituita e considerata come non ricevuta.

# COMUNE DI SAN LUCA

Vanno altresì liquidate le spese sostenute direttamente dal professionista se debitamente documentate.

**ART. 14**
**CORRISPETTIVI PER GLI INCARICHI**

All'atto del conferimento dell'incarico il professionista è obbligato a comunicare, in forma scritta all'Ufficio che cura il contenzioso, la prevedibile misura del costo della prestazione, distinguendola tra oneri, spese, anche forfetarie, e compenso professionale omnicomprensivo.
L'Ufficio che cura il contenzioso assumerà l'impegno contabile sul competente capitolo di bilancio e deve procedere alla liquidazione dell'eventuale acconto, previa presentazione di regolare documentazione fiscale e previo deposito di apposite dichiarazioni afferenti: il Patto di integrità e la tracciabilità dei flussi finanziari, secondo quanto prescritto dalla legge n. 136/2010 e ss. mm. e ii..
Sulla base di presentazioni di parcelle, da parte del professionista, unitamente a dettagliate indicazioni delle singole prestazioni rese, può essere accordato uno o più acconti, anche nel corso dell'espletamento dell'incarico, con saldo, comunque, al termine di esso.
L'ammontare della somma corrisposta a titolo di acconto per spese ed onorario, non dovrà superare il 20% del corrispettivo. L'eventuale calcolo percentuale del compenso sarà determinate tenendo a base il compenso già ridotto.
Per gli incarichi nei quali le competenze professionali non superano l'importo complessivo di € 3.000,00 l'acconto dovrà essere erogato nella misura massima di € 200,00.
Nel caso in cui al medesimo legale venga conferito incarico di rappresentanza e difesa dell'Ente in una pluralità di giudizi inerenti la medesima situazione di fatto e di diritto, il compenso viene computato in maniera unica ed onnicomprensiva.
La corresponsione dei corrispettivi deve essere effettuata al termine dell'incarico, previa presentazione di regolare fattura e trasmissione della sentenza o della decisione pronunciata dall'Autorità Giudiziaria, del rilascio di apposita parcella spese, diritti ed onorari di causa, nella quale si deve dar conto in modo analitico, dell'intera attività processuale posta in essere nell'espletamento dell'incarico legale.
Al legale incaricato viene riconosciuto anche il rimborso delle spese fisse, purchè debitamente documentate e fatturate.

**ART. 15**
**DEROGHE AL REGOLAMENTO**

Il Comune di San Luca si riserva la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti e soggetti non iscritti nell'Albo, nei casi in cui ciò sia ritenuto necessario, ad insindacabile giudizio dell'Ente, anche in funzione della specificità e tipicità della controversia, per la particolare professionalità richiesta comprovata dal curriculum vitae, o in ragione del prestigio e competenza riconosciuti al professionista incaricato o, comunque, per ragioni tecnico-operative particolari.
Relativamente ai patrocini dinnanzi alle Giurisdizioni Superiori e alla Corte d'Appello, l'Amministrazione ha facoltà di affidarsi a professionisti non compresi nell'Albo comunale degli Avvocati.

**ART. 16**
**CANCELLAZIONE DALL'ALBO**

Il Responsabile dell'Ufficio contenzioso deve effettuare la cancellazione dall'Albo qualora accerti che i professionisti:
a) abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
b) abbiano richiesto la cancellazione;
c) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;

d) non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati e, fatta salva ogni altra conseguenza di legge, nel caso in cui abbiano arrecato danni al Comune;
e) si siano costituiti in giudizio contro l'Ente;
f) siano venuti meno, senza giustificato motivo, anche ad una sola delle obbligazioni assunte con la sottoscrizione del Disciplinare d'incarico.

**ART. 17**
**PUBBLICITA'**

Per l'iscrizione nell'Albo, che può avvenire in ogni tempo, il Comune attua, attraverso il responsabile dell'Ufficio contenzioso, le più opportune forme di pubblicità, anche periodiche, quali avviso pubblico all'Albo Pretorio, sul portale Web comunale, ed informazione all'ordine professionale.
L'Albo dei professionisti è pubblico.

**ART. 18**
**DIRITTO DI ACCESSO**

Chiunque può esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento amministrativo e prenderne visione nei modi stabiliti dalla legge e dal Regolamento comunale.
Il Responsabile del procedimento risponde sul corretto svolgimento delle varie fasi dell'espletamento dell'incarico conferito.

**ART. 19**
**TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 e successive modifiche ed integrazioni, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" circa il trattamento dei dati personali si precisa che:
a) i dati trasmessi dai professionisti per l'istituzione dell'Albo saranno utilizzati dagli Uffici esclusivamente nell'ambito della procedura di iscrizione all'Albo comunale degli Avvocati;
b) il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei che su supporti informatici a disposizione degli Uffici nel rispetto delle disposizioni in materia di comunicazioni elettroniche di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
c) il titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Luca;
d) il professionista in ogni momento può esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione dei dati ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/03 e dalla L. n. 241/90 e successive modificazioni, rivolgendosi al Responsabile del Procedimento.

Con la sottoscrizione della domanda di iscrizione all'Albo, il professionista esprime il proprio consenso al predetto trattamento con strumenti sia cartacei che informatici.

**ART. 20**
**PROCEDURE IN CORSO E NORME DI RINVIO**

Il presente Regolamento si applica anche nei rapporti con i legali dell'Ente in corso alla data della sua entrata in vigore, per quanto compatibile.
Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia e al Codice deontologico forense.

**ART. 21**
**EFFICACIA ED ENTRATA IN VIGORE**




# COMUNE DI SAN LUCA

Il presente Regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla sua pubblicazione da effettuarsi dopo che diventa esecutiva la delibera di adozione dello stesso.