

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI**  
**approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n 3 del 14.02.2023**

## Art. 1 - Oggetto ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità ed i criteri per il conferimento degli incarichi legali a liberi professionisti esterni all'Azienda, le relative condizioni giuridiche ed economiche, nonché le procedure per la formazione e l'aggiornamento periodico di un apposito elenco di avvocati disponibili allo svolgimento dei suddetti incarichi.
2. Per incarichi legali si intendono i servizi esclusi dall'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) e ss.mm.ii., in accordo a quanto previsto dall'art. 17, comma 1, lettera d), del decreto medesimo:
  - a) rappresentanza legale in un arbitrato o in una conciliazione o in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche;
  - b) consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti di cui al precedente punto a), o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982 n. 31, e successive modificazioni.
3. La disciplina dettata dal presente regolamento con riferimento alle procedure di conferimento degli incarichi non si estende ai servizi legali "non esclusi", ovverosia quei servizi legali di cui all'Allegato IX del D.Lgs. n. 50/2016 non rientranti tra quelli esclusi a norma del richiamato art. 17, comma 1, lett. d), quali le mere consulenze legali e la gestione del contenzioso da affidare in modo continuativo o periodico ad un professionista in un'unità di tempo considerata<sup>1</sup>. L'affidamento dei servizi legali "non esclusi" resta, infatti, regolato dalle norme del codice dei contratti pubblici (Allegato IX e art. 140 e seguenti) e da quelle interne in materia. È fatta salva l'utilizzazione dell'elenco di cui al successivo art. 2 e l'applicazione delle disposizioni dettate dal presente regolamento relativamente alle condizioni giuridiche ed economiche in quanto non incompatibili.

## Art. 2 – Affidamento degli incarichi legali ed elenco degli avvocati

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, se esperto in materia legale e di contenzioso, procede all'affidamento degli incarichi legali "esclusi" di cui al precedente art.1 sulla base delle proprie competenze, scegliendo il legale da incaricare, preferibilmente, tra i professionisti operanti nel Foro di Lecce, anche se non iscritti all'elenco di cui al comma 1 del medesimo articolo. In tal caso, la nomina del legale è proposta per la ratifica al Consiglio di Amministrazione, per il tramite del funzionario incaricato dall'Azienda della specifica posizione di lavoro ai sensi degli articoli da 16 a 20 del Contratto collettivo nazionale di lavoro- Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 e/o della disciplina degli eventuali successivi contratti di Comparto vigenti *ratione temporis*, ovvero per il tramite del responsabile incaricato dall'Azienda con contratto di lavoro libero-professionale.

---

<sup>1</sup> Le Linee Guida ANAC n. 12 per l'"Affidamento dei servizi legali", approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 907 del 24.10.2018 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale, S.G., n. 264 del 13.11.2018, aderendo all'impostazione espressa dalla Commissione speciale del Consiglio di Stato n. 2017 del 03.08.2018, hanno, tra l'altro, chiarito che "*L'affidamento dei servizi legali costituisce appalto, con conseguente applicabilità dell'allegato IX e degli articoli 140 e seguenti del Codice dei contratti pubblici, qualora la stazione appaltante affidi la gestione del contenzioso in modo continuativo o periodico al fornitore nell'unità di tempo considerata (di regola il triennio); l'incarico conferito ad hoc costituisce invece un contratto d'opera professionale, consistendo nella trattazione della singola controversia o questione, ed è sottoposto al regime di cui all'articolo 17 (contratti esclusi)*".

2. Nel caso in cui il Presidente del Consiglio di Amministrazione non sia esperto in materia legale e di contenzioso, procede alla scelta del legale da incaricare tra i professionisti che hanno fatto richiesta di ricevere incarichi legali dall'Azienda e che sono iscritti nell'elenco di cui al citato art. 1, comma 1. In tal caso, il Presidente può delegare la scelta del legale al Consiglio di Amministrazione.
3. L'Azienda potrà, inoltre, procedere con le stesse modalità di cui ai precedenti commi, anche a tutela dei propri diritti ed interessi e con oneri a proprio carico, per gli incarichi di difesa di dipendenti o amministratori coinvolti in procedimenti di responsabilità civile, contabile o penale per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio o mandato e all'adempimento dei compiti d'ufficio o istituzionali, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 59 del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022.
4. L'affidamento degli incarichi legali di cui al presente regolamento avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.
5. Dopo la nomina, salvo diversa disposizione del disciplinare di incarico, l'incaricato è tenuto a fornire gratuitamente all'Azienda un parere preliminare scritto in ordine alla sussistenza, in fatto e diritto, di ragioni per agire o resistere in giudizio, rendendo altresì noto il livello della complessità dell'incarico e fornendo tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento alla conclusione dell'incarico medesimo. In ogni caso, è tenuto a comunicare per iscritto la prevedibile misura del costo della prestazione, distinguendo fra spese e compenso professionale ed attenendosi rigorosamente, per la quantificazione di quest'ultimo, ai criteri stabiliti dal successivo art. 9.
6. Il professionista è obbligato a sottoscrivere specifico disciplinare di incarico predisposto dal funzionario/responsabile di cui al precedente comma 1, condividendolo; in difetto, non avrà diritto a richiedere le relative competenze professionali.
7. L'elenco di cui al precedente art. 1, comma 1, è unico e, a cura del funzionario/responsabile, sarà suddiviso in sezioni e sottosezioni distinte per tipologia di contenzioso:
  - Sezione A: CIVILE
    - A.1: diritto delle relazioni familiari, delle persone e dei minori e diritto successorio;
    - A.2: diritto agrario e diritti reali, di proprietà, delle locazioni e del condominio;
    - A.3: diritto dell'esecuzione forzata e diritto fallimentare e delle procedure concorsuali;
    - A.4: recupero crediti;
  - Sezione B: LAVORO;
  - Sezione C: AMMINISTRATIVO;
  - Sezione D: PENALE;
  - Sezione E: BANCARIO E FINANZIARIO;
  - Sezione F: TRIBUTARIO E FISCALE.
8. L'iscrizione nell'elenco avviene, in ordine esclusivamente alfabetico, nelle sezioni prescelte dai richiedenti, che danno evidenza all'eventuale possesso dell'iscrizione nell'albo speciale per il patrocinio davanti alle giurisdizioni superiori. La formazione dell'elenco di che trattasi non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Azienda, né l'attribuzione in capo agli iscritti di alcun diritto in ordine ad eventuali conferimenti di incarichi. La formazione dell'elenco, infatti, è semplicemente finalizzata all'individuazione di soggetti qualificati ai quali poter affidare specifici incarichi professionali in caso di eventuale necessità dell'Azienda. L'elenco è pubblico ed è pubblicato sul sito internet aziendale.



### **Art. 3 - Aggiornamento dell'Elenco degli avvocati**

L'Elenco degli avvocati di cui l'Azienda attualmente dispone verrà integrato dal Funzionario/Responsabile di cui al precedente art. 2, comma 1, a semplice richiesta degli interessati e pubblicato sul sito internet aziendale.

### **Art. 4 – Soggetti ammessi e requisiti per l'iscrizione nell'Elenco degli avvocati**

1. Gli interessati che facciano richiesta di iscrizione nell'Elenco degli avvocati devono soddisfare i seguenti requisiti:
  - a) essere regolarmente iscritti nell'Albo degli avvocati tenuto dal competente Consiglio dell'ordine;
  - b) gli aspiranti all'affidamento di incarichi di patrocinio legale davanti alle giurisdizioni superiori, essere regolarmente iscritti nel relativo albo speciale;
  - c) essere in regola con gli obblighi di formazione continua, ad eccezione degli avvocati esentati ai sensi dell'art. 11, co. 2, Legge 247/2012;
  - d) essere in possesso di polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile derivante dall'esercizio della professione (compresa quella per la custodia di documenti, somme di denaro, titoli e valori ricevuti in deposito dai clienti), nonché di apposita polizza a copertura degli infortuni derivanti ai propri collaboratori, dipendenti e praticanti in conseguenza dell'attività svolta nell'esercizio della professione anche fuori dei locali dello studio legale, anche in qualità di sostituto o di collaboratore esterno occasionale;
  - e) non avere, in proprio o in qualità di difensori di altre parti, controversie pendenti contro l'I.S.P.E. e non trovarsi in altre situazioni di conflitto di interessi previste dal Codice Deontologico Forense o, in caso affermativo, impegnarsi a rimuoverle prima dell'affidamento di un eventuale incarico.
2. Oltre a singoli professionisti, possono, altresì, richiedere l'iscrizione nell'elenco:
  - le associazioni tra avvocati e multidisciplinari di cui all'art. 4 della Legge 247/2012;
  - le società di cui all'art. 4-bis della Legge 247/2012.fermo restando il principio della personalità della prestazione professionale, in base al quale l'eventuale incarico conferito potrà essere svolto soltanto da associati o soci professionisti in possesso dei requisiti di legge necessari per lo svolgimento della professione forense.

### **Art. 5 – Domanda di iscrizione**

1. I professionisti singoli ed i soggetti giuridici di cui al precedente art. 4, comma 2, che intendono richiedere l'iscrizione nell'elenco, dopo averne fatto richiesta, dovranno comunicare al funzionario/responsabile di cui al precedente art. 2, comma 1, i seguenti dati/dichiarazioni:
  - cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, domicilio (se diverso dalla residenza) oppure, in caso di associazioni e società, esatta denominazione sociale, forma giuridica e sede legale, nonché cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, domicilio (se diverso dalla residenza) del legale rappresentante e del professionista o dei professionisti che svolgeranno l'incarico in caso di eventuale affidamento da parte dell'I.S.P.E.;
  - codice fiscale e partita IVA di tutti i soggetti di cui al precedente punto;
  - indirizzo dello studio professionale;
  - indirizzo di posta elettronica certificata ed ulteriori recapiti di contatto (telefono, fax, cellulare, indirizzo e-mail);

- regime fiscale applicato in sede di fatturazione;
  - dichiarazioni in ordine al possesso dei requisiti richiesti dal precedente art. 4;
  - dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente, pena la cancellazione d'ufficio dall'elenco, eventuali successivi incarichi di rappresentanza e difesa o di consulenza affidati da parte di terzi, pubblici o privati, contro l'I.S.P.E. o in conflitto di interessi con l'I.S.P.E.; nei casi di cui al comma 2 del precedente art. 4, la presente dichiarazione deve essere resa da tutti i soggetti associati/soci;
  - dichiarazione di impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di eventuali situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione;
  - dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento;
  - dichiarazione di avvenuta presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679.
2. A corredo della domanda, deve essere, inoltre, presentata la seguente documentazione:
- a) Curriculum redatto in formato europeo, sottoscritto per attestazione di veridicità ai sensi del D.P.R. n. 445/00 e per autorizzazione al trattamento dei dati personali, che evidenzii il percorso di studi, formativo e professionale (del singolo avvocato e, nel caso di associazioni o società, dei professionisti indicati per lo svolgimento dell'incarico in caso di eventuale affidamento da parte dell'I.S.P.E.);
  - b) copia fronte retro del documento di identità in corso di validità del firmatario della domanda e di tutti i soggetti firmatari delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma.

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

1. La cancellazione dall'elenco può avvenire su richiesta dell'interessato.
2. È inoltre prevista la cancellazione d'ufficio nelle seguenti ipotesi:
  - a) cancellazione dall'Albo professionale;
  - b) rinuncia ad un incarico o rifiuto di accettare un incarico senza giustificato motivo;
  - c) accertata e reiterata negligenza nello svolgimento degli incarichi affidati;
  - d) accertata violazione delle norme del presente regolamento e/o degli obblighi conseguenti all'assunzione dell'incarico
3. La cancellazione è disposta con provvedimento del funzionario/responsabile di cui all'art. 2, comma 1, d'intesa con il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 7 – Registro degli incarichi legali**

1. Il “Registro degli incarichi legali” è curato dal funzionario/responsabile di cui all'art.2, comma 1.
2. Nel suddetto registro, suddiviso per anno, saranno annotate, per ciascun incarico conferito, le seguenti informazioni:
  - nominativo dell'incaricato;
  - oggetto dell'incarico;
  - estremi dell'atto che assume la decisione di agire o di resistere in giudizio ed individua l'incaricato;
  - data di sottoscrizione e numero di protocollo del disciplinare di incarico;
  - somma complessivamente impegnata;
  - esito e data di conclusione dell'incarico;
  - compenso liquidato ed estremi dell'atto di liquidazione.

3. I dati relativi agli incarichi affidati – estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, curriculum, oggetto sintetico dell'incarico e compenso - sono, inoltre, pubblicati sul sito internet aziendale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Consulenti e collaboratori", ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013.

## Art. 8 – Contenuti dell'incarico ed obblighi dell'incaricato

1. L'incarico conferito ha carattere strettamente personale ed è, quindi, fatto divieto al legale incaricato di delegare a terzi l'adempimento del mandato ricevuto, salvo che per le mere sostituzioni in udienza in caso di legittimo impedimento e per le attività del domiciliatario.
2. I contenuti specifici dell'incarico sono dettagliatamente illustrati nel relativo disciplinare in relazione alla concreta controversia oggetto dell'affidamento, tenuto comunque conto che:
  - a) nel caso di giudizi civili, l'incarico riguarda la difesa e la rappresentanza in giudizio dell'Azienda, compresa anche la facoltà di avanzare domande riconvenzionali e/o chiamare in causa terzi;
  - b) oltre alla difesa tecnica, l'incarico comprende ogni assistenza di carattere legale in ordine alla questione dedotta in giudizio, con la conseguenza che l'I.S.P.E. potrà richiedere ed il legale si impegna ad assicurare: delucidazioni e pareri scritti anche per la soluzione di procedimenti tecnico/amministrativi strettamente collegati al contenzioso oggetto di incarico; pareri tecnici in ordine alla opportunità di proseguire il giudizio e/o di sollevare eccezioni; pareri tecnici su tutti gli atti, adempimenti e comportamenti che, in conseguenza dell'instaurazione del giudizio, l'I.S.P.E. dovrà adottare a tutela e garanzia dei propri interessi e diritti, ivi compresa l'eventuale predisposizione di atti di transazione;
  - c) di norma, l'incarico si intende concluso con la trasmissione da parte dell'incaricato della sentenza che definisce il singolo grado di giudizio o con la sottoscrizione dell'eventuale accordo raggiunto tra le parti, fermo restando l'obbligo di attendere agli ulteriori adempimenti previsti dal successivo comma 3, lett. c) e d); se però la sentenza o l'accordo prevedono il riconoscimento di un credito in favore dell'I.S.P.E., l'incarico si intende esteso anche alla successiva eventuale fase esecutiva; l'incarico di recupero credito s'intende sempre esteso anche alla fase esecutiva eventualmente necessaria per il soddisfacimento delle ragioni creditorie dell'Azienda.
3. Con l'assunzione dell'incarico, il legale assume i seguenti obblighi:
  - a) comunicare tempestivamente, in forma scritta, gli sviluppi del procedimento, con particolare riferimento a quelli che possano incidere sull'impegno di spesa assunto con l'atto di conferimento dell'incarico (onde consentire all'I.S.P.E. l'adozione dei conseguenti necessari provvedimenti ed eventuali correttivi dell'impegno) e a ciascun adempimento processuale posto in essere, avendo cura di rimettere copia di ogni atto depositato in giudizio e di dare comunicazione delle date di udienza;
  - b) trasmettere, entro il 15 febbraio di ciascun anno, una breve relazione sulla situazione del contenzioso, al fine di consentire all'Azienda la periodica ricognizione dello stato delle cause nonché la verifica dell'esigibilità nell'anno dell'obbligazione di pagamento delle spese legali;
  - c) comunicare, per iscritto e con la massima celerità, l'intervenuto deposito del provvedimento finale che definisce il giudizio, prospettando ogni conseguente soluzione tecnica idonea a tutelare gli interessi dell'I.S.P.E., dare completa ottemperanza allo stesso e prevenire pregiudizi per l'Azienda;
  - d) curare la registrazione del provvedimento giudiziario presso il competente ufficio del registro, fermo restando il pagamento da parte dell'I.S.P.E. dell'imposta eventualmente dovuta su indicazione del legale medesimo;
  - e) rendere parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione;

- f) chiedere l'unificazione di giudizi aventi lo stesso oggetto;
  - g) osservare tutte le norme vigenti in materia di riservatezza e sicurezza nel trattamento di dati personali dei quali verrà a conoscenza nel corso dell'espletamento dell'incarico.
4. Nelle ipotesi in cui sia necessario avvalersi di avvocati domiciliatari o di specifiche figure tecniche (es. consulenti tecnici di parte), il legale incaricato, previa comunicazione contenente preventivo di spesa da condividere con l'Azienda, è tenuto a provvedere a proprie spese e cura, dandone tempestiva comunicazione all'I.S.P.E. che provvederà al successivo rimborso delle spese effettivamente sostenute e debitamente documentate, su presentazione di un'unica parcella al termine dell'incarico. In ogni caso l'avvocato domiciliatario dovrà offrire tutte le garanzie e possedere tutti i requisiti richiesti per il legale incaricato, il quale rimane unico responsabile nei riguardi dell'I.S.P.E.. Per controversie di particolare rilevanza, la designazione delle figure tecniche eventualmente necessarie avviene di comune intesa tra il legale incaricato e l'Azienda, con oneri corrisposti direttamente da quest'ultima.

### Art. 9 - Condizioni economiche dell'incarico

1. Il compenso è determinato sulla base del preventivo redatto dall'incaricato, attenendosi strettamente a quanto di seguito previsto.
2. Per ciascuna singola fase in cui prevedibilmente si articolerà l'incarico, il preventivo dovrà indicare il relativo compenso nella misura pari ai valori medi previsti, in relazione alla tipologia di contenzioso e al valore della controversia, dalle tabelle allegate al decreto adottato e periodicamente aggiornato dal Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 13, comma 6, della Legge n. 247/2012, ridotti del 50%.
3. Il valore della controversia è quello motivatamente stabilito dal Presidente/Consiglio di Amministrazione con la deliberazione di conferimento dell'incarico, avuto riguardo al valore effettivo dell'affare, anche in relazione agli interessi perseguiti dall'Azienda o, in mancanza, al valore presunto determinato a norma del codice di procedura civile o della legislazione speciale. In ogni caso, è fatta salva la facoltà del Presidente/Consiglio di Amministrazione di contenere entro un determinato scaglione il valore effettivo o presunto della controversia quando ciò sia necessario per ragioni di contenimento della spesa in relazione alle disponibilità di bilancio.
4. L'incaricato ha diritto al compenso come sopra determinato per l'attività effettivamente espletata in esecuzione dell'incarico ricevuto, indipendentemente dall'esito della controversia. In caso di vittoria in giudizio con spese a totale o parziale carico della controparte, l'incaricato, previo recupero delle stesse, avrà inoltre diritto a ritenere l'eventuale maggior importo, fermo restando, in caso di mancato recupero, la sola spettanza del compenso come innanzi determinato.
5. L'incaricato ha, inoltre, diritto ad una somma per rimborso spese forfetarie nella misura del 15% del compenso e al rimborso delle spese documentate effettivamente sostenute per l'espletamento dell'incarico (es. contributo unificato, bolli, diritti di copia, spese di notifica, spese di domiciliazione, etc.).
6. Il pagamento del compenso potrà essere richiesto solo dopo la conclusione dell'incarico. Tuttavia, in caso di contenzioso giudiziale, è data facoltà al legale di richiedere, successivamente alla predisposizione e alla notifica/deposito del primo atto difensivo, la corresponsione di un acconto nella misura massima del 30% della somma impegnata con la deliberazione di incarico, da imputare, a discrezione del medesimo, in acconto sul rimborso spese documentate (non imponibile fiscalmente) ovvero sul compenso, salvo conguaglio in sede di saldo. Su richiesta del legale, l'I.S.P.E. provvede, inoltre, ad anticipare o rimborsare le spese necessarie nell'ambito della fase esecutiva e per l'avvio della medesima.

7. La richiesta di pagamento (a qualsiasi titolo formulata) deve essere corredata da dettagliata parcella e/o fattura proforma, con indicazione del compenso relativo a ciascuna singola fase in cui l'incarico si è effettivamente articolato, dell'importo delle spese forfettarie e delle spese documentate, dell'acconto eventualmente ricevuto, dell'IBAN per l'accredito e del regime fiscale da applicare (tutti i compensi saranno assoggettati a contributo Cassa Avvocati, Iva e ritenuta alla fonte se dovuti per legge), dai giustificativi delle eventuali spese documentate e dalla dichiarazione di impegno ad ottemperare agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n.136/2010 e ss.mm.ii..
8. Ricevuta la richiesta di pagamento, l'I.S.P.E. provvederà ad assumere il relativo atto amministrativo di liquidazione entro i successivi trenta giorni e a darne comunicazione all'interessato a mezzo pec ai fini dell'emissione e presentazione della relativa fattura in formato elettronico. L'I.S.P.E. provvederà a porre in pagamento la fattura entro trenta giorni dalla sua ricezione. In ogni caso, il legale si impegna a non richiedere, entro un anno dalla trasmissione della richiesta, gli interessi moratori da eventuale ritardato pagamento e a non attivare eventuali azioni di recupero coattivo del credito.

#### **Art. 10 - Revoca dell'incarico e rinuncia al mandato**

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione dispone, con provvedimento motivato, la revoca dell'incarico legale precedentemente conferito e, per il tramite del funzionario/responsabile di cui all'art.2, comma 1, la propone per la ratifica al Consiglio di Amministrazione, nei seguenti casi:
  - a) cancellazione dell'incaricato dall'Albo degli avvocati e/o dall'elenco previsto dal presente regolamento;
  - b) accertata violazione da parte del legale incaricato delle norme del presente regolamento e/o degli obblighi conseguenti all'assunzione dell'incarico;
  - c) insorgenza, successivamente all'assunzione dell'incarico, di situazioni di conflitto d'interessi tra il legale e l'I.S.P.E.;
  - d) in ogni altro caso ritenuto opportuno e/o necessario nell'interesse dell'Azienda.
2. Il legale ha facoltà di rinunciare all'incarico e al relativo mandato per giusta causa, da esercitare dandone comunicazione per iscritto con congruo anticipo e senza pregiudicare le ragioni ed il diritto di difesa dell'Azienda.
3. Sia in caso di revoca che di rinuncia all'incarico, il legale ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso maturato per l'attività espletata sino a quel momento.

#### **Art. 11 – Trattamento dei dati personali e tutela della privacy**

1. Il conferimento dei dati personali richiesti in esecuzione del presente regolamento è obbligatorio ai fini del procedimento di aggiornamento dell'Elenco degli avvocati nonché ai fini della gestione del successivo eventuale incarico legale e degli ulteriori necessari adempimenti connessi e conseguenti. I dati personali conferiti dagli interessati saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), secondo apposita informativa resa ai medesimi.
2. Il legale si obbliga al rispetto e alla più stretta osservanza di tutte le norme di cui al suddetto Regolamento UE 2016/679 in ordine alla riservatezza e sicurezza nel trattamento di dati personali di cui verrà a conoscenza nel corso dell'espletamento dell'incarico e, contestualmente



alla firma del Disciplinare di incarico, sottoscrive il “Contratto per la nomina del responsabile del trattamento dati ex art. 28 del Regolamento UE n. 679/2016”.

### **Art. 12 - Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense di cui alla Legge 31.12.2012 n. 247, al Codice deontologico forense, al Codice dei contratti pubblici, al codice civile e alle ulteriori vigenti norme applicabili.

### **Art. 13 – Norme transitorie e di salvaguardia**

Gli incarichi professionali affidati precedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento continuano ad essere regolati dal disciplinare a suo tempo sottoscritto, fino a conclusione dei medesimi. Nel caso in cui non fosse individuato il funzionario/responsabile di cui all'art.2, comma 1, le relative funzioni sono svolte dal Direttore Generale o, nei casi di vacanza, assenza o impedimento del medesimo, dal funzionario che ne esercita le funzioni, secondo le previsioni del Regolamento di Organizzazione e Contabilità vigente.

### **Art. 14 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo pretorio *online* della deliberazione con cui se ne dispone l'approvazione.