



COMUNE DI CASTELBUONO

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Tel. 0921 671013 – Fax 0921 671032

Codice Fiscale: 00310810825

www.comune.castelbuono.pa.it

DELIBERAZIONE DEL GIUNTA MUNICIPALE

Num. 9 del 22/01/2020

OGGETTO: Approvazione Linee Guida per l'affidamento degli incarichi legali in osservanza al nuovo Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50).

L'anno duemiladiciannove, addì ventidue del mese di gennaio alle ore 18.00 nella sala delle adunanze previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, partecipano alla seduta odierna i componenti della Giunta Municipale.

All'appello risultano:

- | | |
|----------------------|---------------------|
| 1) Cicero Mario | Presidente |
| 2) Mazzola Annamaria | Vice Sindaco |
| 3) Bonomo Antonio | Assessore Effettivo |
| 4) Guarcello Dario | Assessore Effettivo |
| 5) Cusimano Annalisa | Assessore Effettivo |

| Presenti | Assenti |
|----------|---------|
| X | |
| | X |
| X | |
| X | |
| X | |
| 4 | 1 |

Assume quindi la presidenza il SINDACO, MARIO CICERO e verificato il numero legale dichiara aperta la seduta.

Partecipa con funzioni di assistenza giuridico-amministrativa e di verbalizzazione il Segretario Generale del Comune di Castelbuono **Dott. Ssa Domenica Ficano**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

VISTO il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (cd. Codice degli appalti), che nell'innovare la disciplina dell'affidamento degli incarichi legali li definisce quali appalti di servizi, individuando tra le categorie di servizi legali quelli elencati all'art. 17, comma 1, lett. d), che soggiacciono alla disciplina codicistica soltanto per il rispetto dei principi generali delineati all'art. 4, sicché l'affidamento degli stessi deve avvenire nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità (...) richiamati dal citato articolo;

VISTO che le disposizioni del succitato codice degli appalti non si applicano, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lett. d), agli appalti e alle concessioni di servizi concernenti uno qualsiasi dei seguenti servizi legali:

1) rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31, e successive modificazioni;

1.1) in un arbitrato o in una conciliazione tenuti in uno Stato membro dell'Unione europea, un Paese terzo o dinanzi a una domanda arbitrale o conciliativa internazionale;

1.2) in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche di uno Stato membro dell'Unione Europea o un Paese terzo o dinanzi a organi giurisdizionali o istituzioni internazionali;

2) consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti di cui al punto 1.), 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) servizi di certificazione e autenticazione di documenti che devono essere prestati da notai;

4) servizi legali prestati da fiduciari o tutori designati o altri servizi legali i cui fornitori sono designati da un organo giurisdizionale dello Stato o sono designati per legge per svolgere specifici compiti sotto la vigilanza di detti organi giurisdizionali;

5) altri servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri (...);

VISTO l'articolo 36 del D. Lgs n. 50/2016 comma 2 lett. a), il quale prevede che le Stazioni appaltanti procedono all'affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici per lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00;

VISTE le linee guida n. 12 "*Affidamento dei servizi legali*" Approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018;

RILEVATO quindi che la nuova normativa, qualificando espressamente l'incarico di rappresentanza in giudizio dell'Ente quale "*appalto di servizi*", impone che lo stesso vada affidato nel rispetto dei principi comunitari di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità;

RITENUTO pertanto necessario e opportuno approvare le allegate "**Linee Guida**" in ordine al conferimento degli incarichi legali, in conformità al Codice degli appalti e alle Linee guida n.12 di ANAC;

RICHIAMATE la deliberazione di C.C. n. 48 del 4.07.2019, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione esercizio finanziario 2019;

la deliberazione di G.M. n. 90 del 14.07.2019, con la quale è stato approvato il PEG 2019;

VISTI il D. Lgs. N. 267/2000 e s.m.i;
il D. Lgs. N. 118/2011 e s.m.i;
l'OREELL;
il vigente Statuto Comunale;
il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e contabile, resi - ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.lgs. 18 agosto 2000 n 267 - dal Segretario Generale, Dott.ssa Domenica Ficano, e dal Responsabile del Servizio Finanziario, Dott.ssa Capuana Provvidenza;

PER i motivi sopra esposti;

PROPONE

APPROVARE integralmente le “**Linee Guida**”, allegate al presente atto, per il conferimento di incarichi di patrocinio legale del Comune di Castelbuono.

DISPORRE che il presente atto venga pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Castelbuono e per le finalità di cui al D. Lgs. n. 33/2013 sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”.

PARERE INTERNO DI CONFORMITA'

Il responsabile del Uff prop dichiara ai sensi dell'art.53 L. 142/90 recepita dalla L.R. 48/91 parere tecnico **favorevole** alla presente proposta

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Domenica Ficano

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

Il responsabile del SERVIZIO RAGIONERIA dichiara ai sensi dell'art.53 L. 142/90 recepita dalla L.R. 48/91 parere contabile alla presente proposta

Motivazione:

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Dott.

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

LA GIUNTA MUNICIPALE

Esaminata la superiore proposta redatta conformemente alle disposizioni di legge richiamate e predisposta dal Responsabile del procedimento;

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione in quanto conforme agli indirizzi di questa Amministrazione Comunale;

Visto il combinato disposto degli artt. 42 e 48 del TUEL di cui al D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;

Preso atto che sono stati acquisiti il parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile del Settore interessato ed il parere di regolarità contabile da parte del Responsabile del Settore Economico Finanziario, previsti dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000 n. 30;

Visto inoltre il vigente Statuto Comunale;

Con voti unanimi resi nelle forme di legge da parte dei componenti presenti e votanti;

DELIBERA

di approvare e far propria la su estesa proposta di deliberazione che qui si intende integralmente riportata avente per oggetto: Approvazione Linee Guida per l'affidamento degli incarichi legali in osservanza al nuovo Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50).

Allegato "A"

LINEE GUIDA PER L'ISCRIZIONE E L'AGGIORNAMENTO DELL'ALBO DEGLI AVVOCATI PATROCINATORI DEL COMUNE DI CASTELBUONO

ART. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Le presenti linee guida, predisposte ai sensi degli artt. 4 e 17 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e delle linee guida ANAC n. 12 " *Affidamento dei servizi legali*", stabiliscono le modalità e i criteri per il conferimento da parte del Comune di Castelbuono degli incarichi di patrocinio legale dell'Ente a professionisti esterni all'amministrazione, in relazione ad una specifica e già esistente lite.
2. Per incarichi di patrocinio legale si intendono gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dal Comune 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 – Rappresentanza in giudizio

1. La rappresentanza in giudizio dell'Ente è riservata al Sindaco, o a chi lo sostituisce ex lege, su conforme delibera di G.M.
2. La Giunta comunale approva la costituzione in giudizio dell'Ente, sia se il Comune è soggetto passivo sia se il Comune è soggetto attivo, su proposta di deliberazione del Segretario Generale e, conseguentemente, autorizza il Sindaco a costituirsi.
3. Alla proposta deve essere allegata tutta la documentazione necessaria per predisporre gli atti difensivi.
4. Il Sindaco conferisce il patrocinio attraverso la sottoscrizione della procura alla lite.
5. L'individuazione del professionista viene formalmente comunicata all'Avvocato, a mezzo pec.
6. Entro 3 giorni dal ricevimento della comunicazione, il professionista deve trasmettere all'indirizzo pec del Comune "comune.castelbuono@pec.it" la proposta di parcella da redigersi secondo le modalità indicate nel successivo art 9, con specifica indicazione delle spese generali, IVA , CPA e ritenuta d'acconto.

ART. 3 Istituzione e aggiornamento dell'elenco degli avvocati patrocinatori del Comune di Castelbuono

1. Per l'affidamento degli incarichi legali esterni, il Comune ha istituito, con deliberazione di G.M. n. 18 del 27.02.2019, un apposito elenco aperto di professionisti esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi alle Autorità Giudiziarie e che abbiano manifestato la propria disponibilità ad assumere incarico legale.
2. L'elenco, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, di volta in volta, sarà integrato in applicazione del principio di massima estensione delle possibilità di scelta e comparazione.
3. L'elenco è unico nel quale i nominativi dei professionisti sono elencati in ordine alfabetico ed è suddiviso in n. 5 sezioni, distinte per ambito giuridico, e n. 1 sezione speciale:

- Sezione A) Contenzioso civile;
 - Sezione B) Contenzioso amministrativo;
 - Sezione C) Contenzioso tributario;
 - Sezione D) Procedere esecutive;
 - Altre materie (diritto penale, diritto del lavoro, diritto commerciale etc.);
 - Sezione speciale – Giovani Avvocati.
4. La sezione speciale dell'Albo è riservata a "Giovani Avvocati" iscritti all'Albo. L'Ente si riserva la facoltà di conferire a quest'ultimi incarichi per controversie civili (con esclusione delle cause di lavoro), tributarie e relative a verbali di contestazione per la violazione del CdS, il cui valore non sia superiore a € 5.000,00.
 5. Ciascun professionista può essere iscritto a non più di tre sezioni.
 6. Il Segretario Generale provvederà alla tenuta dell'Albo e al suo aggiornamento con cadenza annuale.

ART. 4 Iscrizione nell'elenco comunale

1. L'iscrizione nell'Elenco avviene su richiesta del professionista, singolo o associato.
2. L'iscrizione è preceduta dalla pubblicazione per 20 gg, a cura del Segretario Generale, di avviso pubblico sull'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente.
3. Il suddetto Elenco sarà soggetto a revisione annuale, mediante aggiornamento, entro il 31 gennaio di ogni anno, previo esame delle istanze all'uopo pervenute.
4. Gli iscritti già presenti in Elenco che non abbiano espressamente dichiarato di essere espunti dall'Elenco stesso si considerano confermati anche dopo l'avvenuta revisione biennale.
5. I professionisti interessati all'inserimento nell'Elenco dovranno presentare una domanda ove siano indicati: nome, cognome, data e luogo di nascita e residenza, codice fiscale, indirizzo dello studio, con indicazione di eventuali ulteriori sedi, recapiti telefonici e di posta elettronica certificata.
6. La domanda è redatta in forma di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. N. 445/2000 ss.mm.ii), con indicazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione nell'elenco e di seguito elencati:
 - a) possesso della cittadinanza italiana;
 - b) godimento dei diritti civili e politici;
 - c) **iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Palermo o di Termini Imerese** da almeno due anni (indicare il numero di iscrizione e il Consiglio dell'Ordine), ed eventuali iscrizioni all'Albo speciale degli Avvocati patrocinanti presso la Suprema Corte di Cassazione;
 - d) di avere comprovata esperienza professionale in almeno una delle seguenti materie:
 - ◆ Diritto Civile;
 - ◆ Diritto Amministrativo;
 - ◆ Diritto Tributario;
 - ◆ Procedure Esecutive;
 - ◆ Diritto Penale, Diritto del Lavoro, Diritto Commerciale;
 - e) l'esperienza posseduta potrà essere dimostrata anche indicando eventuale attività di docenza prestata, partecipazione a corsi o master, specializzazioni conseguite, pubblicazioni effettuate, cause trattate ed esito delle stesse;
 - f) assenza, nei due anni precedenti, di sanzioni disciplinari al di sopra della censura, né di essere attualmente sottoposto a procedimenti disciplinari;

- g) non avere assistito, difeso e/o rappresentato soggetti terzi, pubblici o privati, in controversie (giudiziali e/o stragiudiziali) in essere, al momento della presentazione della domanda, contro il Comune;
- h) assenza di conflitto di interesse con il Comune;
- i) assenza di condanne penali e/o di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione;
- j) assenza di procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- k) assenza di condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- l) stipula di polizza assicurativa (indicare gli estremi) per la responsabilità civile verso terzi, a copertura dei danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale, con indicazione del massimale assicurato.

Nella domanda dovrà, inoltre, prodursi:

- m) dichiarazione di presa d'atto e di accettazione che l'inserimento nell'Elenco non fa sorgere alcun diritto all'affidamento di incarichi professionali da parte del Comune;
 - n) dichiarazione di presa d'atto e di accettazione senza condizione o riserva di tutto quanto disposto nelle presenti linee guida, ivi compresi i criteri di determinazione del corrispettivo professionale;
 - o) dichiarazione d'impegno a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei requisiti e/o delle situazioni di fatto e di diritto attestate e richieste dalle presenti linee guida;
7. Alla domanda di partecipazione deve essere allegato il curriculum formativo, datato e sottoscritto, unitamente alla copia di valido documento di identità.
 8. Per l'iscrizione alla sezione speciale "**Giovani Avvocati**" i candidati devono essere iscritti all'Albo professionale ed essere in possesso di esperienza specialistica nelle materie previste dall'art. 3 del presente avviso, nonché essere in possesso dei requisiti di cui al precedente comma.
 9. Il Comune si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni e dei dati indicati nelle domande e nei curricula.
 10. L'iscrizione nell'Elenco avviene secondo l'ordine alfabetico e l'eventuale diniego è disposto dal Segretario Generale con provvedimento tempestivamente comunicato all'interessato.
 11. I professionisti iscritti potranno presentare in ogni tempo l'aggiornamento della documentazione e chiedere la cancellazione dell'iscrizione, che avverrà con effetto immediato.
 12. I Giovani Avvocati trascorsi tre anni potranno richiedere la cancellazione dalla sezione giovani e l'iscrizione nelle altre sezioni.
 13. La domanda dovrà pervenire a mezzo pec all'indirizzo: comune.castelbuono@pec.it, riportando come oggetto: "Iscrizione Elenco Avvocati".

ART. 5 – Cancellazione dall'elenco e revoca degli incarichi

1. Il Segretario Generale provvederà all'immediata cancellazione dall'Elenco dell'avvocato che:
 - Inoltri specifica richiesta di cancellazione al Comune;
 - Abbia tenuto comportamenti inequivocabilmente non diligenti nell'espletamento di incarichi ricevuti e, fatta salva ogni altra conseguenza di legge, nel caso in cui abbia arrecato danni al Comune;
 - Si costituisca in giudizio contro l'Ente e, comunque, nei casi di conflitto di interessi (quali le prestazioni stragiudiziali di attività professionale);

- Siano venuti meno i requisiti richiesti per l'iscrizione e/o all'esito di controlli a campione risulta esserne sprovvisto;
 - Abbia rinunciato, senza giustificato motivo, a un incarico dal Comune.
2. La manifesta negligenza, gli errori e i ritardi ingiustificati, nonché i comportamenti in contrasto con le presenti linee guida e con quelli che regolano l'attività forense, danno luogo, sentito il professionista, alla revoca dell'incarico, nonché alla cancellazione dell'Elenco.

ART. 6 - Affidamento degli incarichi

1. Gli incarichi esterni di rappresentanza in giudizio sono conferiti dal Segretario Generale su mandato del Sindaco, preventivamente autorizzato dalla Giunta, previa verifica della relativa copertura finanziaria.
2. La Giunta Comunale, su proposta di deliberazione del Segretario Generale, autorizza l'Ente ad agire o resistere in giudizio, a transigere o a mediare.
3. Alla proposta del Segretario Generale deve essere allegata la documentazione necessaria per predisporre gli atti difensivi.
4. Il conferimento degli incarichi avverrà per ambito giuridico e rispetto ai preventivi presentati da almeno tre professionisti iscritti, nel rispetto dei seguenti principi e nel seguente ordine di priorità:
 - α) rotazione dei professionisti per ogni sezione: gli incarichi verranno affidati secondo il criterio della rotazione;
 - β) specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum;
 - χ) evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto;
 - δ) conferimento a un professionista, nel corso di un anno solare, di un numero di incarichi per un importo complessivo dei compensi in misura non superiore a 10.000,00 e ciò anche nel caso in cui sia iscritto in più di una sezione.
5. Nel caso di incarichi per controversie civili (con esclusione delle cause di lavoro), tributarie e relative a verbali di contestazione per la violazione del CdS, il cui valore non sia superiore a € 5.000,00, il Segretario Generale procede attingendo, prioritariamente, dall'apposita Sezione "Giovani Avvocati", secondo le modalità di cui ai commi precedenti.
6. Il Comune garantisce potenzialmente l'equa ripartizione degli incarichi, onde evitare il consolidarsi di rapporto solo con alcuni professionisti, fermo restando la necessità che il profilo selezionato sia adeguato all'oggetto e alla competenza professionale richiesta per lo svolgimento dell'incarico da affidare.
7. Il Comune può procedere all'affidamento diretto a un professionista, in presenza di specifiche ragioni logico-motivazionali di cui occorre dare atto nella determinazione a contrarre, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - nel caso di assoluta urgenza, quando i tempi di costituzione in giudizio non siano compatibili con l'espletamento della procedura comparativa;
 - 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;
 - nel caso di assoluta particolarità della controversia o della consulenza, il cui approccio richiede l'analisi e lo studio di questioni di diritto sostanziale e/o processuale.
8. Il Comune può affidare incarichi legali a professionisti non iscritti nell'Elenco solo nei seguenti casi:
 - quando nessuno degli iscritti nella sezione specifica abbia comunicato la propria disponibilità ad assumere l'incarico;

- 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.

ART. 7 – Contratto di patrocinio

1. Il professionista incaricato dovrà sottoscrivere apposito disciplinare d'incarico contenente le seguenti indicazioni:
 - Il valore della causa che dovrà essere sempre determinato; nel caso in cui sia indeterminato il valore dovrà essere quantificato in via presuntiva;
 - la determinazione del compenso ai sensi del successivo art. 9;
 - l'obbligo per il professionista incaricato di aggiornare l'Ente sulle attività inerenti l'incarico e trasmettere la relativa documentazione processuale (atti di costituzione in giudizio, memorie difensive, verbali di udienza se in possesso del legale ecc.);
 - richiedere la riunione dei giudizi, ove consentito dall'ordinamento processuale, al fine di limitare le spese legali;
 - comunicare tempestivamente l'eventuale causa di conflitto di interesse o di incompatibilità rispetto al contenzioso e al complessivo rapporto fiduciario, che devono essere comunicate anche se sopravvengono nel corso del rapporto professionale;
 - predisporre eventuale atto di transazione, previa relazione al riguardo e autorizzazione da parte del Comune, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per l'Ente;
 - in caso di studi associati indicare, altresì, il nominativo del legale incaricato della procedura, motivando tale scelta sulla scorta delle competenze possedute e fermo restando quanto previsto dall'art 6.

ART. 8 Registro degli incarichi conferiti

1. Al fine di garantire il rispetto dei principi di rotazione e trasparenza è istituito un registro degli incarichi conferiti la cui tenuta è affidata al Segretario Generale e contenente almeno i seguenti dati:
 1. generalità del professionista;
 2. oggetto sintetico dell'incarico affidato;
 3. estremi dell'atto di incarico;
 4. corrispettivo pattuito;
 5. liquidazioni e/o anticipazioni effettuate;
 6. esito della controversia.

ART. 9 Corrispettivo economico

1. Il corrispettivo al professionista sarà determinato assumendo, quale valore di partenza, i minimi tariffari di cui alle tabelle forensi allegate al D.M. n. 55/2014 (con rinvio dinamico a eventuali aggiornamenti), oltre spese generali, IVA e CPA come per legge, che ai fini del contenimento delle spese a carico dell'Ente, nonché in relazione alle esigenze di programmazione economico-finanziaria dovrà essere ridotto del 30%.
2. Nell'ipotesi di conciliazione giudiziale o transazione della controversia, si liquidano i compensi maturati sino alla fase nella quale è intervenuta la transazione, senza alcun aumento, sempre ridotti della percentuale di cui al comma 1.

3. Per l'attività prestata dall'Avvocato nei giudizi iniziati, ma non compiuti per cause diverse dalla revoca dell'incarico e/o cancellazione dall'elenco, si liquidano i compensi, calcolati secondo le modalità previste dal presente articolo, maturati fino alla cessazione per qualsiasi causa del rapporto professionale e seconda quanto indicato al comma 1.
4. Qualora il professionista incaricato, per motivi di difesa, abbia la necessità di ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta dal legale stesso, senza alcun onere economico a carico dell'Amministrazione, restando, le spese e le competenze spettanti al domiciliatario per la propria attività, a esclusivo carico del professionista che ha ricevuto l'incarico direttamente dal Comune.
5. Il Comune, in caso di affidamento al medesimo professionista di più controversie aventi il medesimo e/o simile oggetto, riconosce a questi una parcella unica, che viene calcolata con il meccanismo di cui al comma 1 del presente articolo e sarà maggiorata del 20% per ogni ulteriore controversia.
6. Il Comune, in caso di affidamento di incarico professionale, congiuntamente e/o disgiuntamente, a più avvocati, riconosce ai professionisti incaricati una parcella, unica calcolata con le modalità di cui al presente articolo. In caso di studi associati, il corrispettivo sarà comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista.

Art. 10 Deroghe

1. In deroga a quanto previsto dall'art. 6 il Comune, in relazione all'importanza della causa o alle particolarità delle questioni dedotte o per motivi di opportunità, si riserva di affidare motivatamente incarichi a professionisti non iscritti nell'Elenco, il cui rapporto rimane regolato dalle disposizioni delle presenti linee guida.

Art. 11 Entrata in vigore

1. Le presenti linee guida entreranno in vigore a seguito della loro pubblicazione all'albo pretorio, successivamente alla esecutività della deliberazione di approvazione.

Art. 12 Trattamento dei dati personali

 I dati personali saranno trattati con i sistemi elettronici e manuali, in modo da garantire la loro sicurezza e la riservatezza nel rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati nonché, in ossequio delle prescrizioni di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), così come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101. Con l'invio della domanda d'iscrizione, il professionista esprime, pertanto, il proprio assenso al predetto trattamento.

Art. 13 Norme di rinvio e finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato nelle presenti linee guida si rinvia alla normativa vigente in materia e al Codice di deontologia forense.

Letto, approvato e sottoscritto:

L'assessore Anziano

Antonio Bonomo

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa)

Il Sindaco

Mario Cicero

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa)

Il Segretario Generale

Dott. ssa Domenica Ficano

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa)

Della su estesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per
15 giorni consecutivi

L'ADDETTO ALL'ALBO PRETORIO

