

COMUNE DI SANT'ARPINO

Provincia di Caserta



REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI PATROCINIO, DI ASSISTENZA LEGALE E RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ART. 1 PRINCIPI

Il presente Regolamento disciplina gli incarichi esterni conferiti dal responsabile area competente per il servizio contenzioso/affari legali dell'Ente, finalizzati all'attività di rappresentanza e difesa in giudizio di singole cause pendenti davanti al giudice ordinario, amministrativo e penale, così come previsto dallo Statuto comunale, che attribuisce al Sindaco la rappresentanza legale dell'Ente, ed alla Giunta Comunale quella della costituzione in giudizio dell'ente.

Ai fini della difesa tecnica il Comune si avvale di liberi professionisti scelti preferibilmente tra gli iscritti nell'apposito Elenco Comunale. Il Responsabile area competente per il servizio contenzioso/affari legali dell'Ente, acquisita la deliberazione della Giunta Comunale di costituzione in giudizio, affida la difesa dell'Ente all'esterno, con apposita determinazione. Il legale rappresentante dell'Ente, successivamente al conferimento dell'incarico, conferisce apposita procura alle liti. Non sono ammessi incarichi congiunti, fatti salvi i casi previsti dallo statuto.

L'affidamento dei relativi suddetti servizi legali avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente e dell'efficienza energetica.

ART.2 OGGETTO E FINALITA'

Rientrano nell'ambito di applicazione oggettiva del presente Regolamento, i seguenti servizi legali servizi di rappresentanza legale resi da un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n.31 e successive modificazioni, servizi di arbitrato o di conciliazione in caso di istanza arbitrale o conciliativa anche internazionale, servizi resi 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.

Rientrano, altresì, nell'ambito di applicazione del presente Regolamento, servizi di 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 di contenzioso, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n.31 e successive modificazioni.

ART.3 ISTITUZIONE DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI

E' istituito un apposito elenco di professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio legale innanzi alle Autorità Civili, Penali, amministrative e speciali, dal quale attingere al fine dell'affidamento di incarichi legali esterni nei casi disciplinati dal presente Regolamento Comunale.

L'elenco è distinto nelle quattro seguenti sezioni:

- Contenzioso Amministrativo;
- Contenzioso Civile;
- Contenzioso Penale;
- Contenzioso Tributario.

Ciascun professionista può essere inserito nell'elenco per massimo due specializzazioni o come singolo o come facente parte di un'associazione professionale.

ART.4 REQUISITI ED ISCRIZIONE NELLE SEZIONI DELL'ELENCO

Possono chiedere l'iscrizione ad una o più settori dell'elenco, indicati all'articolo precedente:

il singolo professionista, in caso di studio associato o società di professionisti, il professionista o i professionisti che lo studio associato o la società intende coinvolgere nello svolgimento di incarichi oggetto dell'avviso.

L'iscrizione avviene su domanda contenente l'indicazione delle specializzazioni o delle sezioni

(massimo due) in cui si desidera essere iscritti.

I soggetti di cui al precedente punto devono possedere i seguenti requisiti, che andranno autocertificati nella domanda:

possesso della cittadinanza italiana ovvero cittadinanza europea ovvero ricorrere in una delle condizioni stabilite dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001:

familiari extracomunitari di cittadini europei titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

godimento dei diritti civili e politici;

non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati;

iscrizione all'Albo Speciale degli Avvocati abilitati al patrocinio innanzi alle magistrature superiori;

possesso di una polizza assicurativa per la copertura della propria responsabilità professionale con adeguati massimali per sinistro ed aggregato annuo;

non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;

essere in possesso dei requisiti di moralità di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;

assenza di conflitto di interessi con il Comune di Sant'Arpino, consistente, in particolare, nel non avere rapporti di patrocinio in essere contro l'ente e nell'impegnarsi a non assumerne per tutta la durata dell'iscrizione all'elenco, nel qual caso si procederà alla cancellazione dall'elenco;

non aver commesso violazioni, definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la normativa italiana o quella dello Stato in cui il professionista è stabilito;

non aver ricevuto provvedimenti disciplinari da parte dell'Ordine professionale di appartenenza;

non trovarsi in situazione di incompatibilità in relazione a quanto disposto dai codici di deontologia professionale;

rispettare gli obblighi deontologici di riservatezza in merito alle questioni ed alle materie trattate per conto dell'Ente;

di impegnarsi a comunicare all'ente ogni eventuale atto modificativo delle dichiarazioni presentate e di essere a conoscenza che, se tali modifiche comportano la perdita dei requisiti, l'ente si riserva di cancellarlo dall'elenco e di revocare gli incarichi conferiti;

di rispettare gli obblighi deontologici di riservatezza in merito alle questioni ed alle materie trattate per conto dell'Ente;

di autorizzare il Comune di Sant'Arpino, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e dal D. Lgs. n. 196/2003, al trattamento dei propri dati personali, anche a mezzo di strumenti informatici nell'ambito dei procedimenti per i quali viene resa la presente dichiarazione;

di accettare senza riserve le condizioni contenute nell'avviso;

di impegnarsi a prendere visione e rispettare le clausole del Codice di comportamento e del Piano Triennale prevenzione corruzione e trasparenza del Comune;

di impegnarsi a prendere visione e rispettare tutte le clausole contenute nel presente Regolamento;

il domicilio, l'indirizzo di posta elettronica certificata, presso il quale dovrà essere effettuata ogni comunicazione inerente la procedura;

Alla domanda, debitamente compilata e firmata, deve essere allegata la seguente documentazione:

autocertificazione con le modalità di cui al D.R.P. 28/12/2000 n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, del possesso dei requisiti richiesti.

copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi del d.P.R.n. 445/2000;

curriculum vitae e professionale, debitamente firmato.

Per gli studi associati e le società di professionisti i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo devono riferirsi a ciascun componente.

Le domande incomplete possono essere integrate su richiesta dell'Ente.

La domanda di iscrizione presentata dal professionista ha il solo scopo di manifestare la disponibilità del professionista all'assunzione di un eventuale incarico e l'inserimento nell'elenco corrispondente.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Per gli studi associati i suddetti requisiti dovranno essere posseduti da tutti i professionisti stia associati;

Ai fini della cancellazione dall'Elenco, verranno prese in considerazione le incompatibilità che si dovessero verificare durante la durata del rapporto contrattuale.

ART.5

ORGANIZZAZIONE DELL'ELENCO E DELLE SEZIONI

L'iscrizione all'Elenco dei legali cui è possibile affidare incarichi professionali è preceduta dalla pubblicazione di un avviso di selezione.

I professionisti interessati possono far pervenire la propria domanda di iscrizione, debitamente sottoscritta e firmata con i relativi allegati, in qualsiasi momento, senza alcuna limitazione temporale, fino alla eventuale formale revoca dell'Elenco istituito.

Il Comune di Sant'Arpino attua le più opportune forme di pubblicità tra cui la pubblicazione dell'avviso, per almeno 20 giorni, all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune, <http://www.comune.santarpino.ce.it/> insieme ad altre forme di diffusione ritenute idonee.

L'iscrizione alle quattro sezioni dell'Elenco è disposta dal responsabile competente e avviene nell'ordine di presentazione delle domande.

L'eventuale diniego all'iscrizione deve essere debitamente motivato dal responsabile competente.

L'aggiornamento e la revisione dell'Elenco a cadenza annuale, avviene a seguito di apposito Avviso pubblico. Gli Avvocati già inseriti nel precedente Elenco dovranno in ogni caso presentare apposita conferma del possesso dei requisiti già dichiarati in precedenza, pena cancellazione automatica dal nuovo elenco, oggetto di aggiornamento.

Il responsabile competente può predisporre, all'interno delle sezioni previste dall'art. 4, una ulteriore sub-classificazione legata alle professionalità e alle specializzazioni disponibili.

L'iscrizione nelle sezioni avviene nell'ordine di presentazione delle domande.

L'Ufficio Affari Legali cura l'accettazione delle domande, le forme di pubblicità di cui al presente regolamento, la formazione, la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco, delle sue sezioni ed ogni altro adempimento previsto.

L'avvenuta iscrizione è comunicata tramite pubblicazione dell'Elenco sul sito istituzionale del Comune.

Il Comune si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai professionisti. Nel caso in cui venisse riscontrata la non veridicità di quanto sottoscritto, è prevista l'automatica esclusione dall'elenco e le ulteriori conseguenze previste dalla normativa vigente.

L'Elenco è sempre aperto e suscettibile di integrazione e modificazione e viene aggiornato costantemente con l'inserimento delle nuove istanze di iscrizione fatte pervenire dai soggetti interessati.

L'inserimento nell'elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Sant'Arpino di conferire incarichi, a qualsivoglia titolo, ai professionisti iscritti. Pertanto l'inserimento nell'elenco non attribuisce alcun diritto, ai predetti professionisti, in ordine all'eventuale conferimento.

L'Elenco così formato ha valenza fino a che non intervenga una eventuale formale revoca.

Detto Elenco è sempre aperto all'iscrizione dei professionisti dotati dei requisiti richiesti.

ART.6

ATTI DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AGLI ISCRITTI NELL'ELENCO

La determinazione di incarico deve rinviare alle qualità professionali che il professionista iscritto nell'Elenco deve possedere in ordine alla peculiarità dell'oggetto.

I servizi di patrocinio legale vengono conferiti con determinazione del responsabile dell'Area servizio contenzioso/affari legali, il quale adotta altresì i conseguenziali atti di gestione.

La scelta dei professionisti cui affidare i singoli incarichi di svolgimento dei servizi legali viene fatta nel

rispetto dei principi di cui all'art. 4 D. Lgs. 50/2016, tenendo conto dei seguenti elementi:
dell'esperienza e della competenza tecnica, da intendersi come competenza nella materia oggetto del contenzioso ovvero, anche, della questione rilevante per la sua soluzione;
della pregressa proficua collaborazione con la stessa amministrazione in relazione alla medesima questione;

Principio di rotazione fra gli iscritti all'elenco;

Casidievidenteconseguenzialitàècomplementarietààconaltriincarichiaventilostessooggetto;

Inesistenza di rapporti di lavoro del legale da incaricare, incompatibili con l'incarico da conferire:

In ogni caso l'amministrazione garantisce l'equa ripartizione degli incarichi, onde evitare il consolidarsi di rapporti solo con alcuni professionisti, ferma restando la necessità che il profilo selezionato sia adeguato all'oggetto e alla competenza professionale richiesta per lo svolgimento dell'incarico da affidare.

In relazione agli affidamenti di incarichi di minore rilevanza è possibile utilizzare il criterio della rotazione. Ogni volta che si rende necessaria la prestazione professionale di un professionista, il Responsabile del procedimento, individuati i professionisti in base ai predetti criteri e pone in essere tutti gli atti di gestione relativi all'affidamento dell'incarico professionale resosi necessario.

Di regola non possono essere conferiti incarichi congiunti a più professionisti, salvo i casi in cui occorra la nomina di domiciliatari o la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o necessiti la costituzione di un collegio; in tali casi l'atto dovrà essere adeguatamente motivato, sotto l'aspetto della necessità.

Nel caso in cui, per lo svolgimento dell'attività di difesa, sia necessario avvalersi di un Avvocato domiciliatario, quest'ultimo è individuato dall'Ente, in accordo con l'Avvocato incaricato.

Ciascun professionista, singolo o associato, non potrà ricoprire più di quattro incarichi di patrocinio/rappresentanza legale dell'amministrazione per ciascuna sezione di iscrizione nel corso di ogni anno solare, eccetto casi di carenza di professionisti iscritti nella sezione di riferimento.

In presenza di eccezionali e specifiche ragioni logico-motivazionali, pur nel rispetto dei principi di cui all'art. 4 D. Lgs. 50/2016, resta nella discrezionalità del responsabile del servizio procedere all'affidamento diretto dell'incarico a un professionista determinato, senza alcuna preventiva valutazione comparativa.

Le eccezionali e specifiche ragioni devono essere espressamente illustrate nella determina a contrarre.

Rientrano tra le ragioni che possono giustificare l'affidamento diretto dell'incarico:

la consequenzialità o complementarietà tra incarichi;

la necessità di un professionista e/o cattedratico di chiara fama, anche non iscritto nell'elenco, per la rappresentanza e difesa degli interessi dell'Ente, consulenze e pareri, in questioni ritenute di massima complessità che richiedono prestazioni di alta specializzazione.

ART.7

FORMALIZZAZIONE DEGLI INCARICHI MEDIANTE DISCIPLINARE

Il Comune ha cura di formalizzare gli incarichi entro termini congrui per consentire i necessari approfondimenti della controversia da parte del professionista incaricato.

Gli incarichi professionali saranno regolati da apposito disciplinare stipulato obbligatoriamente in forma scritta nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento.

Non possono essere affidati incarichi per prestazioni generali, periodiche o sistematiche.

Nel disciplinare di incarico, devono figurare chiaramente ed espressamente le seguenti condizioni:

- la descrizione dell'oggetto dell'incarico;
- il riferimento alla specifica legislazione vigente in materia;
- il compenso del professionista e le modalità di pagamento;
- la facoltà di revoca;
- la permanenza dei requisiti necessari per l'iscrizione negli elenchi;
- la dichiarazione, da parte dell'incaricato, di non avere in corso comunione d'interessi, 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 rappresentanti in caso di persona giuridica), di non essersi occupato in alcun modo della vicenda oggetto dell'incarico per conto della controparte o di terzi e che non ricorre alcuna

altra situazione di incompatibilità con l'incarico accettato alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale;

- l'obbligo del legale incaricato di aggiornare l'Ente sullo stato in generale del contenzioso con l'indicazione dell'attività posta in essere ed allegando la relativa documentazione.

Sottoscritto il vincolo contrattuale si provvederà a trasmettere al professionista incaricato, la delibera, la determina di affidamento del servizio e, quando necessaria, la procura ad litem nonché tutta la documentazione necessaria all'espletamento del servizio affidato.

ART.8

REGISTRO DEGLI INCARICHI

L'ufficio affari legali provvederà alla tenuta del Registro degli incarichi legali nel quale devono essere annotati gli incarichi conferiti, con i dati e notizie idonee ad individuare la prestazione (generalità del professionista, iscrizione professionale, oggetto della controversia, estremi dell'atto di conferimento dell'incarico), nonché l'importo del compenso preventivato e l'importo liquidato al professionista.

Il responsabile dell'ufficio affari legali avrà l'obbligo di procedere alla pubblicazione sul sito internet, sezione amministrazione trasparente, di tutti gli incarichi conferiti, come per legge.

ART.9

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI

Firmato il disciplinare, l'Ufficio Affari Legali trasmetterà al professionista la determinazione di affidamento di incarico, la procura ad litem, nonché tutti gli atti trasmessi dagli uffici che sembrano opportuni e necessari per la tutela degli interessi dell'Ente.

Il responsabile dell'ufficio interessato alla materia oggetto di contenzioso, trasmetterà in tempi congrui all'ufficio Affari Legali la documentazione necessaria al professionista per la predisposizione degli atti relativi al giudizio, compresa una dettagliata relazione.

All'uopo gli uffici comunali coinvolti nel procedimento avranno cura di evadere ogni richiesta pervenuta da parte degli avvocati difensori e dell'ufficio Affari Legali, nonché ogni richiesta necessaria per l'istruttoria delle pratiche e ciò nei tempi strettamente necessari. Il rispettivo ritardo è causa di responsabilità disciplinare secondo quanto previsto dal Piano di Prevenzione della corruzione e va segnalato al RPC nonché all'OIV e all'UPD.

Il Comune è sollevato da ogni responsabilità per fatti direttamente o indirettamente connessi allo svolgimento dell'incarico esterno.

ART.10

CORRISPETTIVI PER GLI INCARICHI

Il corrispettivo è determinato in maniera omnicomprensiva, tenendo presente la complessità della controversia, l'oggetto della stessa ed i compensi già erogati ad altri professionisti per controversie del medesimo valore.

L'amministrazione Comunale garantisce un uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione dei contratti, in virtù del quale vengono determinati i sotto indicati compensi:

A) Per le vertenze innanzi al Giudice di Pace € 500,00 oltre IVA, CPA e spese di giustizia;

B) Per le vertenze innanzi al Tribunale e Commissioni Tributarie Provinciali:

- Per cause fino ad € 300.000,00 : € 1.500,00 compreso IVA, CPA e spese di giustizia;
- Per cause da € 300.001,00 fino a 900.000,00 : € 1.600,00 comprensivo di IVA, CPA e spese di giustizia;

- Per cause da 900.001,00 fino a 1.549.000,00 : € 2.000,00 comprensivo di IVA, CPA e spese di giustizia;

- Per cause oltre 1.549.000,00 : € 2.500,00 comprensiva di IVA, CPA e spese di giustizia;

C) Per le vertenze innanzi al TAR ed al Presidente della Repubblica € 2.000,00 comprensivo di IVA, CPA e spese di giustizia;

D) Per le vertenze innanzi alla Corte di Appello e Commissione Tributaria Regionale € 2.500,00 comprensivo di IVA, CPA e spese di giustizia;

E) Per le vertenze innanzi al Consiglio di Stato ed alla Corte di Cassazione € 3.000,00 comprensivo di IVA, CPA e spese di giustizia;

Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali, il compenso è dovuto nei limiti di quanto giudizialmente liquidato se tale importo sia inferiore a quanto preventivato, come al punto 2. dal Comune a favore del legale. Qualora l'importo liquidato dal giudice sia superiore a quanto preventivato, la differenza potrà essere corrisposta solo dopo che sia stata recuperata dalla parte soccombente. In tutti questi casi, il professionista incaricato cura, per conto ed in nome dell'Ente, l'esazione delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata fino all'emanazione del precetto. Sono a carico del professionista tutti gli adempimenti per il recupero del credito, mentre spettano all'Ente le relative spese, quali ad esempio il contributo unificato, spese di notifica, spese per registrazione atti e similari.

In tutti i casi le spese per il contributo unificato, marca da bollo e notifiche, che non si intendono ricomprese nelle spese vive, verranno versate ex post, se documentate.

La corresponsione dei corrispettivi viene effettuata, di norma, al termine dell'incarico. Può tuttavia essere un primo acconto, con saldo, comunque, al termine dell'incarico.

L'ammontare della somma corrisposta a titolo di acconto per spese ed onorario, non dovrà superare il 10% del corrispettivo. Per gli incarichi nei quali le competenze professionali non superano l'importo complessivo di € 1.500,00 l'acconto dovrà essere erogato nella misura massima di Euro 300,00.

Le liquidazioni avvengono in ogni caso previa presentazione di fattura elettronica.

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 omnicomprensiva.

Si applicano le disposizioni del D.M.55/14 e ss.mm. per i giudizi non compiuti e per gli incarichi non portati a termine. In tali casi, quindi, per l'attività prestata dal legale, liquidiamo solo i compensi, così come determinati, maturati fino alla cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto professionale, in relazione alle singole fasi dell'attività difensiva effettivamente svolte.

ART.11

OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Per tutti i giudizi in cui il Comune di Sant'Arpino è costituito per mezzo di un legale esterno, il suddetto professionista dovrà inviare al Sindaco e al responsabile del servizio affari legali, con cadenza di regola semestrale, una dettagliata relazione circa l'andamento processuale.

I professionisti incaricati dei singoli servizi dovranno svolgere tutti i compiti riguardanti lo specifico affidamento, nel rispetto dei vincoli di mandato, e garantire in particolare le seguenti attività:

definire le linee difensive in accordo con gli Uffici del Comune e portare a conoscenza dell'amministrazione, con debito anticipo, contenuti degli atti difensivi;

aggiornare costantemente lo stato delle procedure giudiziarie con invio di tutta la documentazione afferente al contenzioso, compresa la corrispondenza con la stessa;

assicurarla propria disponibilità ad effettuare, se necessario e richiesto dall'amministrazione, incontri presso la sede del Comune stesso;

garantire la propria personale reperibilità anche attraverso la comunicazione del proprio recapito telefonico e indirizzo PEC per le comunicazioni istituzionali;

non proporre azioni legali in nome e/o per conto altrui contro il Comune di Sant'Arpino per tutta la durata dell'eventuale rapporto già instaurato. Sono sottoposti a tale obbligo anche i legali che facciano parte di una stessa società o associazione professionale del professionista richiedente;

svolgere con diligenza e puntualità l'incarico affidato;

a richiedere, nelle ipotesi previste per legge, la riunione dei giudizi;

alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, rendere per iscritto un parere all'Amministrazione in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio o per impugnare i provvedimenti emanati in esito al

contenzioso affidato;

presentare la fattura elettronica.

Qualora l'incaricato non procedesse all'esecuzione dell'incarico affidatogli nel termine assegnato e secondo quanto stabilito nel disciplinare oltre che con la perizia e la diligenza che l'incarico richiede, facoltà del Comune di revocare l'incarico.

ART. 12 PUBBLICITA'

La composizione dell'Elenco dei professionisti e le Sezioni che lo compongono, è pubblica. Ciascun cittadino può consultare e far pervenire al Sindaco le proprie osservazioni e proposte.

ART.13 CANCELLAZIONE DALL'ELENCO

Il responsabile servizio legale competente dispone la cancellazione dalle Sezione dell'Elenco dei professionisti o degli studi associati che:

- abbiano perso requisiti per l'iscrizione;
- abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato per due volte consecutive ad un in carico;
- non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli in carichi loro affidati;
- siano, comunque, responsabili di gravi inadempienze;
- abbiano intentato causa contro il Comune o resistano in giudizio promosso dal Comune stesso in difesa di controparte.

ART.14 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 relativo regolamento comunale e dal PTPCT.

Il responsabile del procedimento risponde del corretto svolgimento delle varie fasi dell'espletamento dell'incarico conferito.

In risposta ai principi generali enunciati all'art.1, l'elenco degli incarichi legali conferiti dall'Amministrazione sarà depositato presso il servizio competente a libera visione degli interessati.

ART.15 NORME IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Agli affidamenti dei servizi legali si applicano le norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge, n. 136/2010 nel testo modificato ed interpretato dagli artt. 6 e 7 del decreto-legge n. 187/2010 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 217/2010.

ART. 16 CASI NON PREVISTI DAL PRESENTE REGOLAMENTO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione:

- il Codice dei contratti pubblici approvato con D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni;
- Le Linee Guida per l'attuazione del Codice emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e successive modificazioni nelle parti rimaste ancora in vigore, secondo quanto previsto dall'art. 216 del Codice;
- i Codici di deontologia professionale vigenti le restanti leggi nazionali e regionali aventi attinenza con la materia della contrattualistica pubblica;
- lo statuto comunale;
- i regolamenti speciali;
- il regolamento comunale di contabilità;
- il regolamento comunale per la disciplina dei contratti pubblici;

i regolamenti comunali in materia.

ART. 17

NORME ABROGATE

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari comunali con esso contrastanti.

ART. 18

RINVIO DINAMICO

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In particolare:

qualora le disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016 di cui il presente regolamento costituisce strumento attuativo e le relative linee-guida dell'Anac siano modificate, integrate, abrogate o sostituite, le norme del regolamento stesso che risultino contrastanti con i nuovi riferimenti normativi e di regolazione sono disapplicate e/o tacitamente modificate;

qualora le regole di e-procurement del Mepa gestito da Consip S.p.a. o le regole e i manuali operativi della piattaforma telematica messa a disposizione dal soggetto aggregatore regionale siano modificati o integrati, le norme del presente regolamento che risultino contrastanti con il nuovo quadro di regolamentazione operativa degli strumenti di acquisto e di negoziazione telematica sono disapplicate e/o tacitamente modificate.

ART. 19

TUTELA DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione Comunale garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del Regolamento europeo Privacy n. 679/2016 e della vigente legislazione nazionale in materia di tutela dei dati personali.

ART. 20

ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento ai sensi dell'Art.13 dello Statuto Comunale, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sarà depositato nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'Albo Pretorio Comunale on line ed entrerà in vigore il primo giorno successivo al decorso del predetto termine di deposito.

Il regolamento in oggetto ai fini dell'accessibilità totale, di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009 e s.m.i., sarà pubblicato sul sito web del comune, dove resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. In tal caso, sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

Il presente regolamento viene altresì pubblicato, in modo permanente nel portale "Amministrazione trasparente" del Comune, ai sensi del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 così come aggiornato dal D.Lgs. 25 Maggio 2016, n. 97:

nella Sezione di 1° livello, denominata "Disposizioni Generali", Sotto Sezione, rubricata "Atti Generali";

nella Sezione di 1° livello, denominata "Provvedimenti", Sotto Sezione, rubricate "Provvedimenti organi indirizzo-politico".

Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge n. 241/1990, come sostituito dall'art. 15, comma 1, della legge n. 15/2005, è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.