



CITTA' DI MODUGNO
(Città Metropolitana di Bari)

SERVIZIO AA. GG. -CONTENZIOSO

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AGLI AVVOCATI ESTERNI. (Approvato con deliberazione di C.C. n. 5 del 23/02/2017 e modificato con deliberazione di C.C. n. 7 del 24/01/2020).

INDICE

Art. 1 Principi

Art. 2 Finalità del regolamento

Art. 3 Gestione del contenzioso

Art. 4 Modalità di costituzione in giudizio dell'Ente

Art. 5 Modalità di proposizione dell'azione giudiziale da parte dell'Ente

Art. 6 Affidamento dell'incarico di rappresentanza e difesa dell'Ente ad avvocati esterni

Art. 7 Elenco degli avvocati esterni

Art. 8 Criteri per l'affidamento degli incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio agli iscritti nell'Elenco

Art. 9 Convenzione

Art. 10 Determinazione dei compensi professionali

Art. 11 Ulteriori compensi-attività di conciliazione

Art. 12 Cause connesse

Art. 13 Registro degli incarichi

Art. 14 Cancellazione dall'elenco

Art. 15 Pubblicità

Art. 16 Riservatezza e trattamento dati personali

Art. 17 Norme di rinvio

Art. 18 Entrata in vigore e norme transitorie

Regolamento per la gestione del contenzioso e per il conferimento degli incarichi agli avvocati esterni

Art. 1 Principi

1. La rappresentanza dell'Ente in giudizio, in conformità all'art.32 del vigente statuto comunale, spetta al Sindaco. La procura alle liti, di cui all'art. 83 c.p.c., viene conferita direttamente dal Sindaco, preferibilmente in calce all'atto difensivo, predisposto nell'interesse dell'Ente.
2. Ai fini della difesa tecnica, il Comune si avvale dei propri dipendenti abilitati all'esercizio della professione di avvocato, salvo diverse disposizioni di legge.
3. E' consentito, in deroga al comma 2, affidare incarichi ad avvocati esterni soltanto in casi eccezionali per i quali, l'ufficio legale interno, non può rappresentare e difendere l'Ente per motivi di incompatibilità o per eccessivo carico di lavoro o per questioni di particolare rilevanza e complessità che richiedano specifiche conoscenze della materia da trattare.

Art. 2 Finalità del regolamento

Le modalità di gestione del contenzioso e di conferimento degli incarichi agli avvocati esterni all'Ente sono disciplinate dal presente regolamento, nel rispetto dei principi di cui all'art. 97 Cost. La disciplina di regolamentazione dell'Avvocatura Comunale è oggetto di separato Regolamento di competenza della Giunta Comunale.

Art. 3 Gestione del contenzioso

1. Ricevuta la notificazione di un atto introduttivo di un giudizio dinanzi al giudice ordinario o al giudice amministrativo, ovvero dinanzi all'arbitro o ad arbitri, ovvero la comunicazione a comparire innanzi ad un organismo di mediazione ai sensi del D.Lgs.n.28/2010, ovvero la comunicazione di invito a stipulare convenzione di negoziazione assistita ai sensi del D.L. n.132/2014 convertito in legge 162/014, il dipendente presso l'Ufficio Protocollo, addetto alla ricezione dell'atto, provvede, contestualmente alla sua protocollazione, alla trasmissione dello stesso in originale all'avvocato dell'Ente ed in copia al Sindaco, al Segretario Generale, al Responsabile del Servizio Affari generali - Contenzioso ed all'Assessore al Contenzioso.
2. Ricevuta la trasmissione dell'atto notificato all'Ente di cui al comma 1, l'Avvocato dell'Ente entro due giorni lavorativi, relaziona al Sindaco, all'Assessore al Contenzioso, al Segretario generale ed al Responsabile del Servizio Contenzioso, circa i termini e le modalità di costituzione in giudizio del Comune.
3. Il Responsabile del Servizio Contenzioso, ricevuta la relazione di cui al comma 2, richiede al Responsabile del Servizio, cui la questione dedotta nell'atto di cui al comma 1 afferisce, una relazione documentalmente dettagliata recante le proprie valutazioni in merito alla sussistenza delle ragioni di convenienza e di opportunità della costituzione dell'Ente nel giudizio promosso. Nel richiedere la suddetta relazione, al Responsabile del Servizio dovrà essere assegnato un congruo termine, in relazione ai tempi della specifica controversia. Il Responsabile del

Servizio è tenuto altresì a fornire, a richiesta, gli eventuali supporti tecnici e professionali necessari.

4. La mancata ricezione della relazione documentalmente dettagliata di cui al comma precedente, non può rappresentare un limite o un impedimento, per l'avvocato incaricato della costituzione in giudizio dell'Ente nei termini previsti.

5. Nell'ipotesi in cui l'avvocato interno, ricevuta la trasmissione dell'originale dell'atto, dichiari e dimostri documentalmente la sussistenza di ragioni di sua incompatibilità, ovvero l'impossibilità a trattare la pratica in questione per eccessivo carico di lavoro, ovvero dichiari di non poter trattare la pratica in questione in quanto la specificità dell'oggetto o la rilevanza della controversia richiedono specifiche conoscenze sulla materia o determinati requisiti, lo comunica immediatamente e comunque entro e non oltre due giorni lavorativi dalla trasmissione dell'atto, al Sindaco, al Segretario, all'Assessore al Contenzioso e al Responsabile del Servizio Contenzioso, al quale restituisce senza indugio l'originale, *formulando altresì apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.*

6. Nel caso in cui l'avvocato interno dichiari l'impossibilità a trattare la pratica per eccessivo carico di lavoro dovrà elencare i procedimenti di che trattasi con relative scadenze.

7. Nei casi di cui ai commi 5 e 6 del presente articolo, si procederà di conseguenza, ai sensi del successivo art. 6.

Art. 4 Modalità di costituzione in giudizio dell'Ente

1. Ricevuta la relazione di cui all'art.3, comma 3, si procede per la costituzione in giudizio dell'Ente con le modalità di seguito indicate.

2. Qualora si costituisca l'Avvocato interno all'Ente, questi procede alla redazione dell'atto difensivo e di costituzione del Comune e lo sottopone al Sindaco per il conferimento della procura alla lite, unitamente a copia del fascicolo relativo alla controversia, entro due giorni lavorativi precedenti la scadenza.

3. Resta sempre salva la facoltà del Sindaco sentita la Giunta ove lo ritenga necessario di valutare autonomamente l'opportunità o la convenienza della costituzione dell'Ente nel giudizio promosso con l'atto di cui all'art. 3, comma 1, anche in difformità da quanto dichiarato dal Responsabile del servizio cui la questione controversa afferisce, dandone comunicazione al Responsabile del Servizio Contenzioso.

Art. 5 Modalità di proposizione dell'azione giudiziale da parte dell'Ente

1. Qualora nell'espletamento delle proprie funzioni il Sindaco, gli Assessori o i Responsabili di Servizio ravvisino la necessità che l'Ente promuova un giudizio per la tutela di suoi interessi e/o diritti, ne danno immediata comunicazione al Responsabile del Servizio Contenzioso, che procederà alla predisposizione di apposita relazione da trasmettere all'Avvocato dell'Ente, sentiti, ove necessario, i responsabili dei servizi competenti.

2. Ricevuta la relazione di cui al comma 1, l'avvocatura dell'Ente, valutata l'esistenza dei presupposti giuridici per la proposizione dell'azione giudiziaria, predisporre l'atto necessario per l'introduzione del procedimento e lo sottopone al Sindaco per il conferimento della procura alla lite.

3. Le stesse modalità si applicano nel caso in cui il Sindaco o i Responsabili di

Servizio, per le questioni di propria competenza, ravvisino l'opportunità che il Comune si costituisca parte civile nei giudizi penali che vedano parte offesa l'Ente.

4. In tali casi, il conferimento dell'incarico deve essere preceduto o, quantomeno, ratificato dalla Giunta comunale con apposita deliberazione.

5. Ricevuta la relazione di cui al comma 2, qualora l'Avvocato interno dichiari e dimostri documentalmente la sussistenza di ragioni di sua incompatibilità, ovvero l'impossibilità a trattare la pratica in questione per eccessivo carico di lavoro, ovvero dichiari di non poter trattare la pratica in questione, in quanto la specificità dell'oggetto o la rilevanza della controversia richiedono specifiche conoscenze sulla materia o determinati requisiti, lo comunica immediatamente e comunque entro e non oltre due giorni lavorativi dalla trasmissione dell'atto, al Sindaco, al Segretario, all'Assessore al Contenzioso e al Responsabile del Servizio Contenzioso, al quale restituisce senza indugio l'originale, *formulando altresì apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000*.

6. Nel caso in cui l'avvocato interno dichiari l'impossibilità a trattare la pratica per eccessivo carico di lavoro dovrà elencare i procedimenti di che trattasi con relative scadenze.

7. Nei casi di cui ai commi 5 e 6 del presente articolo, si procederà di conseguenza, ai sensi del successivo art. 6.

Art. 6 Affidamento dell'incarico di rappresentanza e difesa dell'Ente ad avvocati esterni

Si può procedere al conferimento dell'incarico di rappresentanza e difesa dell'Ente ad avvocati esterni, nell'ipotesi in cui l'Avvocato interno, dichiari con le modalità previste al precedente art.3 comma 5, la propria impossibilità ad assumere la difesa in giudizio o nei casi di cui al successivo art.8 comma 8.

Art. 7 Elenco degli avvocati esterni

1. Per l'affidamento degli incarichi legali esterni è istituito apposito elenco comunale aperto ai professionisti singoli esercenti l'attività professionale.

2. L'elenco è suddiviso in singole sezioni, secondo le seguenti materie:

Diritto civile;
Diritto Amministrativo;
Diritto dell'Ambiente;
Diritto del Lavoro;
Diritto Tributario;
Diritto Penale;

L'avvocato interessato potrà richiedere di iscriversi ad una sola sezione. Ogni sezione prevede una specifica sottosezione nella quale confluiranno tutti quei legali aventi i requisiti per il patrocinio dinanzi alle magistrature superiori.

3. L'iscrizione all'elenco ed alla specifica sezione ha luogo su domanda del professionista interessato, alla quale deve essere unita la seguente documentazione:

a) autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. relativa al possesso dei seguenti requisiti:

- abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita da almeno 5 anni, con indicazione della data di conseguimento dell'abilitazione stessa;

- assenza di condanne penali, di procedimenti penali pendenti e di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della normativa vigente;
- assenza di conflitto d'interessi, nonché di cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di patrocinio legale nell'interesse dell'Ente;
- assenza, nei confronti dell'Amministrazione comunale, di una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il terzo grado;
- assenza di provvedimenti di revoca di incarichi precedenti;
- assenza di provvedimenti disciplinari, sanzionatori o di sospensione relativi all'esercizio della professione;
- aver maturato specifica esperienza per le materie afferenti la sezione per la quale è richiesta l'iscrizione almeno triennale;

Dovranno essere altresì allegati alla domanda:

- indicazione dei dati relativi alla polizza assicurativa per danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale - responsabilità civile verso terzi;
- dichiarazione di presa visione e accettazione piena e incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento;
- *curriculum* professionale dettagliato in formato europeo con indicazione dei principali incarichi e attività svolte, delle eventuali specializzazioni e delle pubblicazioni, dei principali incarichi ed attività svolte, con elencazione delle cause ritenute più rilevanti ai fini dell'inserimento nell'ambito della Sezione richiesta;
- copia del documento d'identità in corso di validità;
- domicilio professionale, recapiti ed indirizzi PEC.

4. L'iscrizione all'Elenco comunale degli Avvocati è soggetta ad aggiornamento biennale.

5. L'iscrizione nell'elenco o il suo diniego sono disposti dal Responsabile del Servizio Contenzioso, previa valutazione della domanda e dei curricula; di tale determinazione viene data comunicazione tramite pec ai professionisti richiedenti l'iscrizione.

Art. 8 Criteri per l'affidamento degli incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio agli iscritti nell'Elenco

1. L'individuazione del difensore è di competenza del Responsabile del Servizio Contenzioso ai sensi dell'art.107 D.Lgs.267/2000, secondo le modalità previste dal presente articolo.

2. Per l'avvio del procedimento è adottata determinazione a contrarre nella quale sono individuati in modo succinto gli elementi essenziali dell'incarico ed il suo presumibile valore nonché della procedura di aggiudicazione prescelta nell'ambito di quelle previste dal presente Regolamento e dalle leggi vigenti, dandone adeguata motivazione. Alla determina è allegato formale invito a presentare offerta, da trasmettere via pec ai professionisti che saranno preselezionati con le modalità di cui al comma seguente.

3. In relazione alla causa da affidare, viene sorteggiata una terna di

professionisti, nell'ambito delle sezioni articolate *ratione materiae*, con esclusione di coloro che hanno in corso di svolgimento incarichi legali, qualora possibile. La data e l'ora del sorteggio vengono rese pubbliche con la determina a contrarre e sono pubblicate sul sito istituzionale, almeno 5 giorni lavorativi precedenti.

4. Per l'invio dell'offerta dovrà essere assegnato ai professionisti preselezionati un termine non inferiore a cinque giorni, salvo che le scadenze processuali previste per la costituzione/resistenza in giudizio e/o proposizione dell'azione impongano un termine più breve.

5. L'incarico professionale sarà affidato nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione, tenendo conto dei seguenti criteri:

- esperienza maturata rispetto alla materia del contendere risultante dal *curriculum* presentato (max 10 punti);
- offerta economica in relazione alla causa da affidare, con riguardo al grado di giudizio per il quale viene indetta la procedura (max 5 punti);
- a parità di punteggio, è applicato il principio di rotazione degli incarichi tra i professionisti iscritti all'elenco e tale da favorire il rispetto dell'equilibrio di genere e delle pari opportunità, in caso di ulteriore parità, sarà individuato l'avvocato con maggiore anzianità di iscrizione all'albo.

6. La scelta del professionista è formalizzata dal Responsabile del Servizio Contenzioso tramite l'adozione di apposita determinazione e conseguente sottoscrizione di specifica convenzione.

7. Il Responsabile può derogare alle modalità di cui al comma 5 nei seguenti casi:

- quando l'urgenza non imputabile all'Ente non consente indugi. In tal caso, l'individuazione dovrà avvenire tramite sorteggio pubblico, sempre tra i professionisti appartenenti alla sezione, individuata nella determina a contrarre in base alla causa da affidare, con esclusione di coloro che hanno in corso incarico di patrocinio legale con l'Ente. La data e l'ora del sorteggio dovranno essere resi pubblici almeno 24 ore prima sul sito istituzionale e comunicate via PEC ai professionisti interessati.

- in caso di connessione di procedimenti, o successione di gradi di giudizio per i quali l'incarico di patrocinio è affidato, in via preferenziale, al professionista già individuato per la causa principale. Nel caso di impugnazione di una sentenza sfavorevole per l'Ente, il Responsabile competente, sentito il Sindaco, valuterà se confermare l'incarico allo stesso professionista che ha difeso il Comune nel grado precedente o se, invece, incaricare altro professionista, con le modalità di cui ai commi precedenti. Nell'ipotesi in cui il giudizio venga promosso innanzi ad una magistratura superiore a seguito di sentenza favorevole per il Comune, l'incarico è affidato di norma allo stesso professionista che ha curato i gradi precedenti, a meno che lo stesso sia privo dei requisiti per il patrocinio dinanzi alle magistrature superiori. Anche in tal caso si procederà secondo le modalità di cui ai commi precedenti.

8. In ogni caso è fatta salva la possibilità di rivolgersi a professionisti diversi da quelli di cui all'Elenco in casi di particolare gravità, importanza e complessità ovvero in materie di natura specialistica che richiedono elevata e specifica competenza, come evidenziati dal responsabile del Servizio competente in base all'oggetto della causa.

In tali casi, l'incarico viene affidato dal Responsabile del Servizio contenzioso previa acquisizione di apposito atto di indirizzo da parte della Giunta.

Art. 9 Convenzione

1. All'atto del conferimento dell'incarico il professionista dovrà sottoscrivere apposita convenzione disciplinante i rapporti giuridico – economici, in cui verrà previsto:

- l'impegno di relazionare costantemente al Servizio Contenzioso dell'Ente sull'attività svolta e sull'evoluzione della causa, allegando tutti gli atti predisposti nell'interesse dell'Ente, nonché le memorie proprie e della controparte, e i provvedimenti giudiziari;

- l'impegno, per la durata dell'incarico e per i due anni successivi, a non assumere incarichi di rappresentanza e difesa contro il Comune di Modugno, né incarichi di consulenza in genere, in contrasto con gli interessi dell'Ente;

- l'impegno a trasmettere i dati relativi alla polizza assicurativa per i danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;

- l'impegno ad osservare le norme vigenti in tema di anticorruzione (Legge 190/2012) e l'impegno a prendere visione e a rispettare le clausole del Codice di comportamento del Comune di Modugno.

- il permanere dei requisiti per l'iscrizione all'albo e l'inesistenza di cause ostative all'assunzione dello specifico incarico, come individuate dal presente Regolamento.

2. Qualora il professionista richieda un acconto sul saldo preventivato, la somma corrisposta non potrà essere superiore al 30% del preventivo.

3. In caso di transazione giudiziale il compenso stabilito sarà commisurato all'attività effettivamente svolta.

Art.10 Determinazione dei compensi professionali

1. Nella determinazione del compenso il valore della causa è indicato tenuto conto dell'oggetto della domanda, ai sensi dell'art. 10 e ss. c.p.c.. Il professionista ha l'onere di informare tempestivamente l'Ente circa la sopravvenienza di eventi che possano incidere sul valore della causa e, per l'effetto, determinare una modifica del compenso pattuito.

2. I compensi professionali sono determinati in conformità ai parametri professionali indicati nel decreto emanato dal Ministro della Giustizia, su proposta del Consiglio Nazionale Forense, D.M. 10.3.2014 n. 55. In ogni caso i compensi non potranno essere inferiori a quelli minimi previsti dal richiamato Decreto Ministeriale al fine di salvaguardare il rispetto del decoro e della dignità della professione forense.

3. I compensi professionali sono aggiornati automaticamente con l'entrata in vigore di nuovi parametri professionali.

4. Qualora il Giudice, a seguito di sentenza o altro provvedimento giudiziario favorevole, divenuto definitivo, recante la condanna della controparte a rifondere all'Ente le spese di giudizio, provveda a liquidare una somma, a titolo di compenso professionale, maggiore di quella pattuita in convenzione, tale maggior somma spetta all'Avvocato officiato solamente ove quest'ultima risulti effettivamente recuperata ed introitata al bilancio dell'Ente".

Art. 11 Ulteriori compensi – attività di conciliazione

1. I pareri resi in corso di causa e l'attività prestata per la conciliazione e la definizione transattiva della controversia non danno luogo ad alcun compenso aggiuntivo rispetto a quello determinato ai sensi del precedente articolo 10.
2. Nulla verrà versato ad integrazione del corrispettivo stabilito al momento dell'incarico per qualunque tipo di attività suppletiva, a meno che la stessa non sia stata dall'Avvocato incaricato preventivamente comunicata per iscritto all'Amministrazione e da questa formalmente autorizzata.

Art. 12 Cause connesse

In caso di giudizi riuniti o comunque connessi tra loro poiché attinenti questioni in fatto o in diritto identiche ovvero analoghe, al professionista sarà corrisposto il compenso, così come innanzi stabilito, per il primo giudizio ed il 15% del compenso predetto per ciascun giudizio connesso e tanto anche nel caso in cui non vi sia la riunione dei giudizi.

Art. 13 Registro degli incarichi

1. Presso il Servizio Contenzioso del Comune sarà istituito, successivamente all'approvazione del presente regolamento e all'avvio dell'avviso pubblico, un registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati dal Responsabile del Servizio i seguenti dati:
 - a) singoli incarichi legali ogni qualvolta vengano conferiti;
 - b) l'esito dei giudizi in termini di vittorie o di soccombenze, transazione o abbandono;
 - c) i corrispondenti oneri finanziari per spese di propria difesa;
 - d) spese corrisposte alla controparte a titolo di rivalsa per soccombenza;
 - e) spese recuperate dalla controparte a titolo rivalsa per soccombenza della stessa.
1. È inoltre istituito a cura del Servizio Contenzioso un repertorio (database) dove dovrà essere registrato il contenzioso giudiziale da cui risultino tutti gli atti notificati, i giudizi in corso e quelli pendenti, le scadenze, gli esiti dei procedimenti.
2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, il Responsabile del Servizio Contenzioso presenterà al Sindaco e all'Assessore al Contenzioso, dettagliata relazione contenente l'elenco delle cause pendenti e definite entro il 31 dicembre dell'anno precedente, siano esse patrociniate attraverso l'avvocatura comunale o con incarico a legale esterno, nella quale dovranno essere illustrati gli elementi essenziali e lo stato della procedura.

Art.14 Cancellazione dall'elenco

- Il Responsabile del Servizio Contenzioso dispone la cancellazione dall'elenco dei professionisti che:
- a) abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
 - b) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
 - c) non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;

- d) abbiano commesso accertata e grave inadempienza, compresa l'ipotesi di patrocínio infedele (Art. 380 C.P.) .

Art.15 Pubblicità

1. Ai fini dell'iscrizione nell'elenco degli avvocati il Comune predispone, ogni due anni, apposito avviso, del quale viene data adeguata pubblicità, mediante affissione all'Albo Pretorio e sul portale Web comunale e presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.
2. L'elenco dei professionisti ed il registro degli incarichi sono pubblici.

Art. 16 Riservatezza e trattamento dati personali.

1. Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e in ottemperanza al decreto legislativo n. 101 del 10 Agosto 2018 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR". si fa presente che il conferimento dei dati personali al Comune di Modugno da parte dei legali è necessario per l'assolvimento dei compiti previsti dalla legge e dal presente regolamento per l'affidamento degli incarichi legali a professionisti esterni.
2. I dati dei quali il Comune di Modugno entrerà in possesso a seguito delle procedure descritte nel presente regolamento verranno trattati, con e senza l'ausilio di mezzi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia solo per fini istituzionali previsti dalla normativa o, in mancanza di disposizioni legislative, previo consenso dell'interessato.
3. Titolare del Trattamento dei dati è il Comune di Modugno in persona del suo legale rappresentante pro-tempore con sede in Modugno alla Piazza del Popolo n-16.
4. Sono garantiti ai legali tutti i diritti previsti dall'art.15 e ss. del Regolamento UE 679/2016 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
5. Per ogni comunicazione, ai sensi degli articoli 15 e ss. del Regolamento UE 679/2016 , il Titolare del Trattamento dei dati mette a disposizione l'indirizzo pec: dpo.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it.
6. Il professionista si impegna a gestire tutti i dati, le notizie e i documenti che saranno messi a sua disposizione dal comune di Modugno per lo svolgimento degli incarichi professionali affidatigli, nella più assoluta riservatezza, nel rispetto dei principi di necessità e pertinenza ed in rigorosa applicazione di quanto espressamente disciplinato dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D.Lgs. 101/2018 sulla protezione dei dati personali.

Art. 17 Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente disciplinare si rinvia alla normativa vigente in materia e al codice deontologico forense.

Art. 18 Entrata in vigore e norme transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore a seguito della pubblicazione all'albo pretorio del Comune di Modugno per 15 giorni consecutivi successivi alla data di esecutività della delibera di approvazione.

2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intende automaticamente abrogata ogni disciplina previgente, restando valido esclusivamente ed in via transitoria, l'elenco dei professionisti fino alla predisposizione del nuovo Elenco degli avvocati esterni, ai sensi del presente regolamento.