

# COMUNE DI CORCIANO

(Provincia di Perugia)

## **Regolamento per il conferimento di incarichi legali**

### **Art. 1 - Ambito di applicazione e disciplina della materia.**

1. Il presente regolamento disciplina il conferimento di incarichi di patrocinio legale, assistenza legale e rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione comunale dinanzi all'Autorità giurisdizionale di ogni ordine e grado, nonché per l'affidamento dei pareri di "precontenzioso" di cui all'art. 17, comma 2, lettera d), n. 2) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e per incarichi di consulenza legale prodromici ad un eventuale azione giurisdizionale o para-giurisdizionale.
2. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 27, comma I, dello Statuto comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14/2007 e da ultimo modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 84/2010: "... il Comune si costituisce in tutti i gradi di giudizio, sia come attore che come convenuto, tramite il Sindaco, su deliberazione adottata dalla Giunta Comunale e trasmessa alle competenti commissioni consiliari per il tramite del Presidente del Consiglio Comunale".
3. Le proposte di delibere per resistere o promuovere liti sono redatte dai Responsabili di Area, titolari di funzioni dirigenziali, secondo le rispettive competenze, avvalendosi dell'ausilio dell'Ufficio Affari generali e legali, e sottoposte all'esame della Giunta Comunale per essere deliberate.
4. Limitatamente alle controversie dinanzi alle Commissioni tributarie e a quelle dinanzi al Giudice di Pace, la decisione di promuovere liti o resistere in giudizio spetta ai rispettivi Responsabili di Area, titolari di funzioni dirigenziali, i quali possono stare in giudizio personalmente o delegare un dipendente della propria struttura.
5. Al Sindaco compete, in via esclusiva, conferire la procura alle liti al difensore.
6. Il presente regolamento non si applica agli incarichi di consulenza stragiudiziale.

### **Art. 2 – Finalità**

1. Il presente regolamento persegue gli obiettivi di economicità, efficacia, efficienza, pubblicità, imparzialità, trasparenza, parità di trattamento, proporzionalità e buon andamento dell'attività amministrativa.

### **Art. 3 - Elenco degli avvocati.**

1. Per l'affidamento degli incarichi professionali è istituito apposito Elenco dei professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e patrocinio legale dinanzi all'Autorità giurisdizionale di ogni ordine e grado.
2. L'Elenco è suddiviso in cinque categorie, differenziate per tipologia di contenziosi:
  - a) contenziosi amministrativi, per l'assistenza ed il patrocinio presso le magistrature Amministrative: T.A.R. - Consiglio di Stato -Tribunale Regionale e Superiore delle Acque pubbliche;
  - b) contenziosi civili per l'assistenza ed il patrocinio presso le Magistrature Civili: Giudice di Pace - Tribunale - Corte di Appello - Cassazione Civile.
  - c) contenziosi penali, per l'assistenza ed il patrocinio presso le Magistrature Penali: Giudice di Pace -Tribunale – Corte d'Appello - Cassazione Penale.
  - d) contenziosi tributari per l'assistenza ed il patrocinio presso: Commissione Provinciale Tributaria – Commissione Regionale Tributaria – Cassazione.
  - e) contenziosi giuslavoristici. per l'assistenza ed il patrocinio presso il Tribunale quale Giudice del lavoro, Corte di Appello - Cassazione Civile.

3. L'iscrizione in Elenco per la categoria "*contenziosi tributari*" è consentita unicamente ai professionisti abilitati dinanzi alle Magistrature superiori (iscrizione Albo Cassazionisti).
4. L'iscrizione in Elenco per la categoria "*contenziosi penali*" è limitata alle ipotesi in cui l'Ente assuma a proprio carico l'onere di difesa del dipendente nei confronti del quale sia stato aperto un procedimento di responsabilità penale per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, ai sensi di quanto previsto dall'art. 28 del CCNL (Comparto Regioni - Autonomie locali) del 14 settembre 2000 e alle ipotesi in cui l'Ente intenda costituirsi parte civile in un procedimento penale, a norma degli artt. 76 e ss. del c.p.p..
5. L'iscrizione ha luogo su domanda del professionista interessato o del rappresentante legale dello studio associato, avvalendosi dell'apposito modello predisposto dal Comune di Corciano.
6. Ciascun professionista, singolo o associato, potrà richiedere, sulla base della propria e documentata esperienza professionale di essere iscritto in una o più categorie dell'Elenco, purché in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 4.
7. Nella domanda, devono essere dichiarati, con le modalità di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, i seguenti elementi:
  - dati anagrafici del professionista, residenza, recapito professionale, e-mail, PEC, recapiti telefonici;
  - categoria dell'elenco in cui si intende effettuare l'iscrizione, in relazione alla tipologia dei contenziosi (amministrativi, civili, penali, tributari, giuslavoristici);
  - possesso dei requisiti richiesti al successivo articolo 4;
  - *curriculum vitae* in formato europeo, aggiornato e dettagliato, con espressa indicazione delle capacità, esperienze e competenze specifiche maturate nella categoria per la quale si richiede l'iscrizione (tipo per *contenziosi giudiziari, contenziosi stragiudiziali, specializzazioni, pubblicazioni, docenze*).

In particolare, per l'iscrizione nella categoria:

**contenziosi amministrativi:** indicazione delle capacità e competenze ed esperienze specifiche maturate in materia di edilizia ed urbanistica, responsabilità amministrativa, erariale e patrimoniale, appalti, concessioni, e procedure ad evidenza pubblica, procedimenti espropriativi, normativa sugli enti pubblici;

**contenziosi civili:** indicazione delle capacità e competenze ed esperienze specifiche maturate in materia di locazioni, responsabilità civile, responsabilità del personale degli enti pubblici, responsabilità contrattuale, contratti pubblici e concessioni, opposizione alle sanzioni amministrative, procedure esecutive mobiliari e immobiliari, procedure esecutive presso terzi e per consegna o rilascio, procedure di riscossione, anche coattiva, di crediti, procedure di iscrizione ipotecaria o di altre garanzie a tutela del creditore, procedure fallimentari, concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa e altre procedure concorsuali;

**contenziosi penali:** indicazione delle capacità e competenze ed esperienze specifiche maturate in materia di reati contro la pubblica amministrazione, reati tributari, reati contro la persona, reati contro il patrimonio, reati edilizi e ambientali;

**contenziosi tributari:** indicazione delle capacità e competenze ed esperienze specifiche maturate in materia di tributi locali;

**contenziosi giuslavoristici:** indicazione delle capacità e competenze ed esperienze specifiche maturate in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze di pubbliche amministrazioni, diritto sindacale e diritto previdenziale;

#### **Art. 4 - Requisiti per l'iscrizione in Elenco.**

1. L'iscrizione in Elenco è subordinata al possesso dei seguenti requisiti minimi:
  - diploma di laurea in Giurisprudenza;
  - iscrizione all'Albo degli Avvocati da almeno 6 (sei) anni;
  - iscrizione all'Albo dei Cassazionisti per la categoria "*contenziosi tributari*";

- per i professionisti richiedenti l'iscrizione nella categoria "contenziosi amministrativi", aver svolto almeno 15 (quindici) incarichi nell'ultimo quinquennio 2016-2020 di rappresentanza e difesa in giudizio di Pubbliche Amministrazioni e/o di soggetti privati;
  - possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
  - non trovarsi in situazione di conflitto di interessi con il Comune di Corciano;
  - assenza di condizioni di incompatibilità a contrarre con la Pubblica Amministrazione, previste dalla normativa vigente;
  - non aver pendente contenzioso o assunto incarico legale contro il Comune di Corciano, sia in proprio, sia in nome e per conto di propri clienti;
  - possesso, con l'obbligo di mantenerla per tutto il periodo di iscrizione in elenco e per tutto il periodo di svolgimento delle attività di patrocinio derivanti dall'iscrizione nell'elenco suddetto, di polizza assicurativa di responsabilità civile professionale con massimali superiori a quelli minimi stabiliti dal Ministero della giustizia;
  - dichiarazione di presa conoscenza ed accettazione del presente Regolamento.
2. Nel caso di studi associati, i requisiti devono essere posseduti dal professionista che rende la prestazione.
  3. Gli iscritti in Elenco dovranno comunicare tempestivamente ogni variazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione nell'Elenco stesso.

#### **Art. 5 – Validità dell'Elenco.**

1. L'Elenco è sempre aperto, con possibilità di aggiornamento mensile per i soggetti interessati ed in possesso dei requisiti richiesti.
2. Il termine per la presentazione delle domande, ai fini della prima formazione dell'Elenco, è fissato dall'avviso pubblico. Le domande pervenute successivamente saranno istruite e valutate in sede di aggiornamento mensile ed inserite in Elenco secondo l'ordine cronologico di arrivo all'Ufficio Protocollo dell'Ente che le registra.
3. L'Amministrazione ha comunque facoltà di indire eventuale nuovo avviso pubblico.

#### **Art. 6 – Formazione dell'Elenco**

1. L'Elenco sarà composto dai nominativi dei professionisti che abbiano dichiarato il possesso di tutti i requisiti di cui al precedente art. 4 per l'iscrizione nelle singole categorie.
2. L'iscrizione in Elenco avviene in base all'ordine di arrivo delle domande all'Ufficio Protocollo dell'Ente, sarà approvato con determinazione dirigenziale e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori*".
3. L'Elenco non costituisce graduatoria e non presuppone alcuna procedura concorsuale.
4. Si procederà alla formazione dell'Elenco anche nel caso pervenga una sola domanda rispondente ai requisiti richiesti.
5. L'omessa sottoscrizione digitale della domanda e dei relativi allegati, così come l'omessa dichiarazione totale o parziale circa il possesso dei requisiti richiesti, nonché la mancata allegazione del curriculum vitae determinano il mancato inserimento in Elenco.
6. L'Amministrazione può disporre la cancellazione d'ufficio di un professionista dall'elenco, dandone tempestiva comunicazione, qualora si verifichi una delle seguenti circostanze:
  - venir meno dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'esercizio del patrocinio legale dell'Ente;
  - falsità delle dichiarazioni riportate nella domanda di iscrizione, accertata a seguito dell'iscrizione in sede di controllo;
  - le altre condizioni disposte nel seguente articolo 13 del presente regolamento.

#### **Art. 7 – Modalità di utilizzo dell'Elenco.**

1. Gli incarichi professionali vengono affidati, con le modalità di cui al successivo articolo 8, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

### **Art. 8 – Affidamento dell’incarico professionale.**

1. Il Responsabile di Area con funzioni dirigenziali, al quale è attribuito il capitolo di spesa del PEG relativo agli incarichi legali, affida con propria determinazione l’incarico professionale all’Avvocato individuato e adotta anche i consequenziali atti di gestione del procedimento di spesa.
2. L’individuazione dell’Avvocato avviene nel rispetto del principio di rotazione tra gli iscritti nella categoria di contenzioso. Il principio di rotazione può tuttavia essere derogato nei seguenti casi:
  - evidente consequenzialità (diversi gradi di giudizio) e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti attinenti alla medesima materia e positivamente conclusisi;
  - specifica esperienza nella materia oggetto del contenzioso per casi di particolare complessità e/o peculiarità.
3. Nell’affidamento dell’incarico professionale, il Comune di Corciano tiene conto dei seguenti elementi:
  - specifica competenza nella materia oggetto di contenzioso, risultante dal *curriculum vitae*;
  - pregresse e comprovate esperienze professionali in casi analoghi a quello oggetto di contenzioso risultante dal *curriculum vitae* con particolare riferimento agli ultimi tre anni;
  - progetto di parcella più vantaggioso, in caso di sostanziale equivalenza tra i profili professionali oggetto di comparazione in relazione al caso di specie;
  - complessità dei casi trattati in precedenza risultanti dal curriculum vitae allegato alla domanda.
4. Il Responsabile di Area di cui al comma 1, in relazione a ciascun incarico professionale da affidare ed alla categoria di contenzioso per la quale è stata disposta l’iscrizione, procede al confronto comparativo dei *curricula* di n. 3 (tre) professionisti, secondo l’ordine di iscrizione in Elenco di cui all’articolo 6, comma 2 e tenendo conto degli elementi di cui al precedente comma 3.
5. L’affidamento dell’incarico è subordinato all’acquisizione delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, circa il possesso dei requisiti di cui al precedente art. 4 dichiarati dai professionisti in sede di presentazione della domanda di iscrizione in Elenco.
6. Il rispetto delle condizioni generali sottoscritte dal professionista costituisce condizione necessaria per il mantenimento in Elenco e per il successivo conferimento di eventuali incarichi.
7. Sono fatti salvi i casi in cui eccezionali e specifiche esigenze tecnico-operative o di convenienza economica rendano necessario o manifestamente opportuno il ricorso a professionisti non iscritti in Elenco, come il caso in cui l’Ente si avvalga di tutela legale in virtù di apposita polizza assicurativa ovvero attivi convenzioni con altri Enti provvisti di servizio legale.

### **Art. 9 – Formalizzazione dell’incarico professionale**

1. Il Comune di Corciano si impegna a formalizzare l’incarico professionale entro termini congrui, per consentire al professionista incaricato i necessari approfondimenti della controversia e la tempestiva predisposizione delle difese.
2. Il Responsabile di Area con funzioni dirigenziali, al quale è attribuito il capitolo di spesa del PEG relativo agli incarichi legali, trasmette al professionista copia conforme all’originale della deliberazione della Giunta comunale con la quale viene autorizzata la costituzione in giudizio dell’Ente e della determinazione di affidamento dell’incarico, nonché tutta la documentazione necessaria alla predisposizione della migliore linea difensiva, a tutela degli interessi pubblici comunali.
3. I predetti atti sono pubblicati sul sito istituzionale e sull’Albo Pretorio comunale, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

### **Art. 10 – Compenso per l’incarico professionale**

1. Il corrispettivo per l’incarico professionale è determinato sulla base del valore della controversia e nel rispetto dei parametri di liquidazione, di cui al al D.M. 10 marzo 2014, n. 55, così come modificato dal D.M. 8 marzo 2018, n. 37.

2. Il professionista individuato è tenuto a far pervenire all'Ente un progetto di parcella analitico, veritiero e prudentiale, comprensivo di IVA, CAP, eventuale domiciliazione, anticipazioni, e di ogni altro onere derivante dall'applicazione di diritti, tasse e simili eventualmente previsti dalla normativa vigente.
3. L'Ente accerta la congruità e l'equità del compenso, nel rispetto dei parametri di cui al comma 1.
4. Il progetto di parcella non può essere modificato in corso di causa, ad eccezione delle spese di giudizio necessarie, documentate e preventivamente autorizzate dal Comune di Corciano, prima della conclusione del relativo procedimento, che devono essere prontamente comunicate all'Ente, al fine di evitare la costituzione di debiti fuori bilancio.
5. Il professionista è tenuto a specificare l'importo del proprio progetto di parcella, sia nell'ipotesi di soccombenza in giudizio, che di vittoria.
- 5bis. il professionista che presenti al Giudice una nota spese di importo superiore a quello pattuito con l'Ente all'atto di presentazione del progetto di parcella e di affidamento dell'incarico professionale, è tenuto a darne tempestiva comunicazione ed adeguata motivazione al Comune di Corciano, per consentire l'integrazione dell'impegno di spesa assunto ed evitare la costituzione di debiti fuori bilancio.
- 5ter. A tal fine, ai sensi del D.Lgs. 118/2011 principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, l'Ente chiede ogni anno al legale di confermare o meno il preventivo di spesa sulla base della quale è stato assunto l'impegno e, di conseguenza, provvede ad assumere gli eventuali ulteriori impegni.  
 Nel caso di giudizio concluso con vittoria di spese e compensi, qualora il Giudice liquidi in sentenza un corrispettivo superiore a quanto pattuito con il professionista e sottoscritto nel disciplinare di incarico, la maggior somma verrà liquidata al legale incaricato all'esito del recupero dalla parte soccombente;
6. Il progetto di parcella deve altresì, tenere conto di eventuali compensi spettanti al legale per il recupero delle spese di lite qualora il giudizio si concluda per il Comune con vittoria di spese e compensi.
7. Nella stesura del progetto di parcella, il professionista deve attenersi ai seguenti criteri:
  - per quanto concerne gli onorari, l'importo indicato nel progetto di parcella non può eccedere il valore medio dei parametri di valutazione di cui al D.M. 10 marzo 2014, n. 55, così come modificato dal D.M. 8 marzo 2018, n. 37;
  - fermo restando il rispetto dei minimi tariffari fissati dal D.M. 10 marzo 2014, n. 55, così come modificato dal D.M. 8 marzo 2018, n. 37, in caso di soccombenza, al professionista verrà corrisposto l'importo da Lui formulato nel progetto parcella di cui al precedente comma 5 per tale ipotesi;
  - il professionista è tenuto a presentare progetto di parcella anche per l'eventuale successivo grado di giudizio, onde consentire all'Ente, nelle ipotesi di cui all'art. 8, comma 2, di affidare direttamente l'incarico professionale, senza procedere a confronto comparativo;
8. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, commi 209-214 della Legge 24 dicembre 2007 e dall'art. 25 del D.L. 24 aprile 2014, la liquidazione dei compensi spettanti al professionista incaricato avviene previa presentazione di fattura in forma elettronica, secondo il formato di cui all'allegato A del D.M. 3 marzo 2013, n. 55.

#### **Art. 11 - Disciplinare di incarico**

1. Lo svolgimento dell'incarico professionale è regolato da apposito disciplinare di incarico.
2. Il disciplinare deve, tra quant'altro, contenere:
  - dichiarazione del professionista circa l'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico ricevuto, in relazione a quanto previsto dal Codice deontologico forense e l'impegno a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Corciano, per tutta la durata del rapporto professionale instaurato;
  - l'impegno del professionista ad informare per iscritto il Comune in ordine a tutte le iniziative e le attività intraprese in relazione all'incarico ricevuto e a trasmettere, in tempi congrui, copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito;
  - l'impegno del professionista a fornire, su richiesta del Comune, delucidazioni scritte, pareri scritti sull'opportunità di proseguire il giudizio, di addivenire a transazioni, ed eventualmente a predisporre eventuali atti di transazione;

- indicazione del progetto di parcella, comprensivo di IVA, Cap e ogni altro onere derivante dall'applicazione di diritti, tasse e simili eventualmente previsti dalla normativa vigente, determinato in base al valore della causa e redatto sulla base dei parametri di liquidazione di cui al D.M. 10 marzo 2014, n. 55, così come modificato dal D.M. 8 marzo 2018, n. 37. Il progetto di parcella non può essere modificato in corso di causa, eccetto le spese di giudizio necessarie documentate e preventivamente autorizzate dal Comune, al fine di evitare la costituzione di debiti fuori bilancio;
- l'impegno del Comune di Corciano a fornire tempestivamente ogni informazione, atto e documento utile alla migliore difesa, richiesto dal professionista;
- l'impegno del Comune di Corciano ad erogare, a richiesta del professionista, un acconto in misura non superiore del 20% del progetto di parcella ed il saldo delle spese sostenute e sostenende, a conclusione della procedimento.

#### **Art. 12 – Obblighi del Professionista incaricato**

1. Il professionista, singolo o associato, incaricato è tenuto:
  - a partecipare a riunioni ed incontri convocati o richiesti dall'Ente, per la definizione della strategia processuale da seguire o per la trattazione della causa;
  - ad aggiornare costantemente l'Ente sulle attività professionali espletate in relazione l'incarico affidato, a trasmettere, in tempi congrui, copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio dell'incarico conferito, allegando la relativa documentazione;
  - a richiedere, nei casi consentiti dalla legge, la riunione dei giudizi;
  - a fornire, su richiesta del Comune di Corciano, delucidazioni scritte, pareri scritti sull'opportunità di proseguire il giudizio, di addivenire a transazioni, ed eventualmente a predisporre eventuali atti di transazione;
  - a non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente e/o sostanzialmente incompatibili con gli interessi dell'Ente;
  - a non accettare, da soggetti terzi, pubblici o privati, contenzioso o incarico legale contro il Comune di Corciano, per tutta la durata del rapporto professionale instaurato;
  - a predisporre una relazione annuale sullo stato dei contenziosi seguiti per conto dell'Ente, propedeutica alla costituzione del fondo rischi spese legali, di cui al punto 5.2, lettera h) dell'allegato 4/2 al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118.

#### **Art. 13- Cancellazione dall'Elenco**

1. Il Responsabile di Area con funzioni dirigenziali, al quale è attribuito il capitolo di spesa del PEG relativo agli incarichi legali, dispone, con propria determinazione, la cancellazione dall'Elenco del professionista o dello studio associato o la revoca dell'incarico professionale affidato nei confronti del professionista o dello studio associato che:
  - abbia perso i requisiti per l'iscrizione;
  - abbia, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
  - non abbia assolto, a giudizio del Comune di Corciano, con puntualità e diligenza l'incarico affidato;
  - si sia reso responsabile di gravi inadempienze;
  - si trovi in condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con l'Ente;
  - abbia pendente contenzioso o abbiano assunto incarico legale contro il Comune di Corciano, sia in proprio sia in nome e per conto di propri clienti.

#### **Art. 14 - Pubblicità**

1. Ai fini della formazione dell'Elenco, il Comune di Corciano redige apposito avviso pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.corciano.it](http://www.comune.corciano.it)) per 30 (trenta) giorni consecutivi.
2. L'avviso pubblico è trasmesso all'Ordine degli Avvocati di Perugia, Terni e Spoleto.

#### **Art. 15 – Report degli incarichi**

1. E' istituito un report degli incarichi, nel quale vengono annotati gli incarichi conferiti e registrati i consequenziali atti di gestione del procedimento di spesa.

#### **Art. 16 – Controlli sulle dichiarazioni**

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, l'Ente provvederà al controllo a campione, nella misura del 10%, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai professionisti, ai fini dell'iscrizione in Elenco.

#### **Art. 17 - Trattamento dei dati**

1. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 sulla "*protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali*" (di seguito anche "GDPR"), forniamo (ALLEGATO B) le informazioni richieste sul trattamento dei dati personali ("Dati") che riguardano i professionisti singoli o gli studi associati che intendano iscriversi all'Elenco di cui all'art. 3 del presente Regolamento.

#### **Art. 18 - Norme di rinvio**

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia ed al Codice deontologico forense.

#### **Art. 19 – Norma transitoria**

1. Nelle more dell'approvazione dell'Elenco di cui al precedente articolo 3, l'affidamento degli incarichi professionali avviene sulla base dell'Elenco approvato con Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 16/75 R.G. del 29 gennaio 2016.

#### **Art. 20 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito dell'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.