



REGOLAMENTO

DI ORGANIZZAZIONE

DELL'AVVOCATURA PROVINCIALE

Approvato con Provvedimento Presidenziale n.20 del 06.03.2020

Sommario

Articolo 1.....	5
Oggetto ed ambito di applicazione. Principi di autonomia.....	5
Articolo 2.....	5
Compiti e gestione delle controversie.....	5
Articolo 3.....	6
Avvocatura Provinciale – Costituzione – Autonomia funzionale.....	6
Articolo 4.....	6
Struttura e composizione dell'Avvocatura.....	6
Articolo 5.....	6
Posizioni funzionali.....	6
Articolo 6.....	7
Funzioni dell'Avvocatura.....	7
Articolo 7.....	8
Supporto amministrativo dell'Avvocatura.....	8
Articolo 8.....	8
Assegnazione del patrocinio e delle consulenze.....	8
Articolo 9.....	9
Modalità per le costituzioni in giudizio e nei procedimenti di mediazione.....	9
Articolo 10.....	9
Procedure di negoziazione assistita.....	9
Articolo 11.....	9
Modalità per lo svolgimento della funzione consultiva.....	9
Articolo 12.....	10
Ulteriore attività.....	10
Articolo 13.....	10
Dovere di collaborazione.....	10
Articolo 14.....	11
Dotazione strumentale dell'Avvocatura.....	11
Articolo 15.....	11
Posizione Organizzativa.....	11
Art. 16.....	11
Compensi professionali.....	11
Art. 17.....	12
Natura e tetto dei compensi professionali.....	12
Articolo 18.....	12
Criteri di calcolo dei compensi professionali.....	12
Articolo 19.....	13
Criteri di liquidazione dei compensi professionali.....	13
Articolo 20.....	13
Domiciliazione.....	13
Articolo 21.....	13
Elenco degli avvocati esterni.....	13
Articolo 22.....	14
Affidamento di incarico ad avvocato esterno.....	14
Articolo 23.....	15
Criteri di scelta dei professionisti esterni.....	15
Articolo 24.....	15
Obblighi dei professionisti esterni.....	15
Articolo 25.....	16
Pratica forense presso l'Avvocatura Provinciale.....	16
Articolo 26.....	17
Accesso agli atti.....	17
Articolo 27.....	17

Abrogazioni	17
Articolo 28.....	18
Norme finali e transitorie - Entrata in vigore.....	18

Articolo 1

Oggetto ed ambito di applicazione. Principi di autonomia

1. Il presente regolamento disciplina le funzioni, i compiti dell'Avvocatura Provinciale di Avellino, gli indirizzi per la gestione del servizio ad essa connesso e definisce i principi che ne ispirano l'azione.
2. Nell'ambito delle proprie competenze, l'attività dell'Avvocatura è informata a principi di autonomia dagli organi istituzionali e burocratici, dai quali non può subire condizionamenti nello svolgimento dell'attività legale e di rappresentanza in giudizio.
3. Gli avvocati esercitano le proprie funzioni con sostanziale estraneità all'apparato amministrativo e agli stessi non possono essere affidate attività di gestione amministrativa.
4. Gli avvocati non sono soggetti a vincoli di subordinazione gerarchica rispetto ai dirigenti dei diversi apparati dell'ente e posseggono, tra loro, pari dignità e autonomia nell'espletamento dell'attività professionale.
5. L'Amministrazione Provinciale promuove l'applicazione degli istituti contrattuali connessi alla specificità dell'attività svolta, caratterizzata da professionalità, competenza e responsabilità, al fine di riconoscere un inquadramento normativo ed economico adeguato alla specificità del ruolo professionale.
6. La corresponsione del compenso professionale dovuto in favore degli avvocati interni non esclude il contestuale affidamento agli stessi dell'incarico di "Posizione Organizzativa" di cui all'art. 13 del CCNL 21.05.2018 comma 1, lett. b) del comparto Funzioni Locali.
7. Le mansioni svolte dagli avvocati richiedono l'ordinaria presenza in servizio, nonché la partecipazione alle udienze giudiziarie. L'utilizzo del badge elettronico ha la finalità di attestare la presenza in servizio al fine di garantire la corretta quantificazione e determinazione dei buoni pasto e delle eventuali ore di lavoro straordinario. L'utilizzo del badge non è obbligatorio per la sola ipotesi in cui l'avvocato sia impegnato in udienza fuori sede, purché tanto sia attestato – con assunzione diretta di responsabilità per l'ipotesi di dichiarazione mendace – dal legale al Responsabile del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane mediante riferimento agli estremi del giudizio.
8. In quanto dipendenti provinciali, gli avvocati sono tenuti ai doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che tutti i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare, in forza del DPR n. 62/2013 (Regolamento recante codice del comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2011 n. 165), e del vigente codice di comportamento provinciale.

Articolo 2

Compiti e gestione delle controversie

1. La rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio nelle controversie civili, amministrative, contabili e tributarie in cui è parte la Provincia spettano, di norma, all'Avvocatura Provinciale. L'Avvocatura Provinciale cura, altresì, la gestione delle controversie stragiudiziali e degli arbitrati.
2. L'azione e la costituzione in giudizio e negli arbitrati sono autorizzati con determinazione adottata dal Dirigente del Servizio Gestione Contenzioso, ovvero dall'eventuale titolare di P.O. delegato alle funzioni dirigenziali, previo parere obbligatorio dell'Avvocatura, con successivo conferimento di procura *ad litem* da parte del Presidente della Provincia. In caso di particolare urgenza, la costituzione può avvenire con rilascio immediato della sola procura *ad litem* e con successiva ratifica a mezzo determinazione del Responsabile del Servizio Gestione Contenzioso.
3. Gli avvocati esercitano le loro funzioni avanti le autorità giudiziarie secondo le regole proprie della rappresentanza in giudizio.
4. La procura *ad litem* è ordinariamente conferita dal Presidente della Provincia per ogni singolo grado di giudizio.

5. La procura alle liti può anche essere generale, conferita con atto pubblico o scrittura privata autenticata.
6. Le strutture dell'Ente forniscono all'Avvocatura Provinciale le informazioni ed i documenti necessari per la gestione delle controversie e comunicano tempestivamente ogni successiva notizia inerente le stesse.

Articolo 3

Avvocatura Provinciale – Costituzione – Autonomia funzionale

1. L'Avvocatura Provinciale è composta da un numero di avvocati la cui consistenza è definita dal Piano del Fabbisogno del personale.
2. Gli avvocati devono essere iscritti nell'Albo degli Avvocati di cui all'art. 3, comma 4, del R.D.L. 27.11.1933, n. 1578, convertito con legge 22.1.1934, n. 36, nonché art. 23 legge 31.12.2012 n. 247. Le spese di iscrizione all'Albo sono a carico della Provincia.

Articolo 4

Struttura e composizione dell'Avvocatura

1. L'Avvocatura è strutturata in Unità Organizzativa di Staff posta alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia ed è, comunque, dotata dell'autonomia caratterizzante la professione forense.
2. L'Avvocatura Provinciale, indicata nell'organigramma dell'Ente con la denominazione di Unità Organizzativa di Staff "Avvocatura Provinciale", è dotata di personale togato a cui è garantito il supporto per lo svolgimento dell'attività non professionale di competenza dell'Avvocatura da personale amministrativo ed ausiliario.
3. Preposto all'Avvocatura Provinciale è l'Avvocato-Coordinatore con funzioni di coordinamento degli affari legali e dei processi di lavoro di competenza dell'Avvocatura provinciale.
4. All'Avvocato-Coordinatore è conferito l'incarico di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 13, comma 1 lett. b), del CCNL 21.05.2018 del Comparto Funzioni Locali
5. Gli avvocati in servizio rispondono esclusivamente al Presidente della Provincia dell'attività professionale svolta.
6. In ossequio ai precetti di legge forense gli avvocati sono coperti, con costi a proprio carico, da polizza assicurativa per la responsabilità connessa all'esercizio dell'attività professionale svolta, secondo le disposizioni previste dall'art. 12 della L. n. 247/2012.

Articolo 5

Posizioni funzionali

1. L'Avvocato-Coordinatore sovrintende alla struttura, impartendo le opportune disposizioni organizzative, vigila sull'ufficio e sul personale dell'Avvocatura fornendo le necessarie istruzioni generali e particolari, assegna agli avvocati interni le pratiche e le cause promuovendo, tra gli stessi, l'esame e la decisione collegiale delle questioni giuridiche e di maggior rilievo, nonché l'informazione e la collaborazione reciproca tra gli avvocati, riferisce annualmente, ovvero con la scansione temporale prevista nelle schede obiettivo, al Presidente della Provincia sull'attività svolta.
2. Possono svolgere l'attività di Avvocato i dipendenti di ruolo dell'Ente di Area Vasta (Provincia) esercenti la professione legale, iscritti nell'apposito Albo Speciale ed inquadrati organicamente nel Servizio Avvocatura con apposito provvedimento.
3. Nell'ambito del sistema di valutazione gli obiettivi del personale togato tengono conto della peculiarità dell'attività esercitata.

Articolo 6

Funzioni dell'Avvocatura

1. L'Avvocatura svolge le seguenti funzioni:
 - **contenziosa:** con cui provvede alla tutela dei diritti e degli interessi della Provincia attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa dell'Amministrazione nonché la cura degli affari legali dell'Ente, sia nelle cause attive, che passive, sia in giudizio che nelle sedi stragiudiziali;
 - **consultiva:** con cui presta la propria consulenza senza limiti di materia, agli organi istituzionali e burocratici della Provincia.
2. La funzione contenziosa è svolta nei:
 - a) giudizi amministrativi,
 - b) giudizi civili,
 - c) giudizi dinanzi alla Corte Costituzionale,
 - d) giudizi dinanzi alla Corte dei Conti,
 - e) giudizi penali, mediante l'esercizio dell'azione civile,
 - f) giudizi arbitrali,
 - g) giudizi tributari in casi in cui sia richiesto dalla legge il patrocinio legale o non sia diversamente disposto, dal tipo di organizzazione dell'ente provinciale.
3. All'avvocatura provinciale sono affidati tutti i compiti e le relative responsabilità professionali disciplinati dal R.D.L. 27/11/1933, n. 1578 e dal R.D. 22/01/1934, n. 37 e successive integrazioni e/o modificazioni, nonché dalla Legge 31/12/2012 n. 247. In particolare, agli avvocati interni è assegnata procura alla lite in forma congiunta o disgiunta, secondo quanto indicato dall'avvocato coordinatore nel parere di cui all'art. 2, comma 2 del presente regolamento, per l'assunzione del patrocinio legale dell'Amministrazione, affinché la rappresentino e difendano in tutte le cause promosse o da promuovere, sia come attore che come convenuto, ricorrente, resistente od in qualsiasi altra veste processuale ed in tutti i gradi di giudizio, in ogni fase del procedimento, cautelare, di cognizione, di esecuzione ed eventuale opposizione, anche di appello, dinanzi alle magistrature su richiamate, anche superiori, e ai collegi arbitrali.
4. L'Avvocatura Provinciale, ai sensi dell'articolo 84 del codice di procedura civile, può compiere e ricevere, nell'interesse dell'Ente, tutti gli atti del processo. In particolare, può impostare la lite, modificare la condotta processuale in relazione agli sviluppi della causa, compiere tutti gli atti processuali non espressamente riservati alla Provincia quale parte, consentire od opporsi alle prove di controparte, sollevare e rinunciare a singole eccezioni, disconoscere scritture private, aderire alle risultanze delle consulenze tecniche, accettare o derogare giurisdizione e competenza, deferire e riferire giuramenti, chiamare un terzo in causa ed in garanzia, proporre domande riconvenzionali, promuovere azioni esecutive, conservative e cautelari, chiedere decreti ingiuntivi, proporre gravami e ricorsi, rinunciare agli atti del giudizio, all'azione ed accettare analoghe rinunce e fare tutto ciò che ritenga necessario per il buon esito del giudizio.
5. La funzione consultiva costituisce una forma di assistenza tecnica complementare alla rappresentanza processuale e difesa della Provincia in giudizio, comprendendo interventi e iniziative non riconducibili alla tutela legale contenziosa in senso stretto. Essa assicura la collaborazione con gli organi elettivi e con gli uffici della Provincia al fine della soluzione di questioni tecnico-giuridiche e interpretative delle norme legislative, statutarie e regolamentari idonea a indirizzare preventivamente lo svolgimento dell'azione amministrativa sul piano della legalità e correttezza. La funzione consultiva è per l'Avvocatura attività dovuta nei modi e procedure definite dal presente regolamento al successivo articolo 11.

Articolo 7

Supporto amministrativo dell'Avvocatura

1. Per lo svolgimento di tutte le attività istruttorie funzionali all'espletamento della funzione togata, l'Avvocatura Provinciale si avvale del supporto del personale amministrativo e ausiliario del "Servizio Gestione Contenzioso" istituito presso il Settore Amministrativo e Finanziario dell'Ente.
2. Il Servizio Gestione Contenzioso svolge le seguenti funzioni di supporto:
 - a) riceve tutti gli atti notificati all'amministrazione, al suo legale rappresentante ed agli avvocati costituiti, al fine di assicurare l'efficace e tempestiva attività dell'Avvocatura, i soggetti incaricati a ricevere gli atti notificati, hanno l'obbligo di farne pervenire copia all'Avvocatura senza indugio e, comunque, entro non oltre 24 ore dall'avvenuta notifica,
 - b) si occupa della tenuta del protocollo e dell'archivio di tutti gli atti,
 - c) cura la fascicolazione dei giudizi pendenti,
 - d) si occupa della gestione amministrativa di ogni giudizio,
 - e) richiede e riceve dalle strutture interessate le relazioni istruttorie e tutti i documenti relativi al contenzioso, all'esito dell'istruttoria trasmette il fascicolo completo all'Avvocatura per l'espressione del parere di cui all'art. 2, comma 2, del presente regolamento,
 - f) redige le determinazioni dirigenziali di costituzione in tutti i giudizi in cui la Provincia è parte,
 - g) redige le proposte di deliberazione per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio, con riferimento alle materie di competenza dell'Avvocatura,
 - h) cura la corrispondenza informativa con gli Uffici competenti,
 - i) cura la gestione dell'elenco di professionisti esterni,
 - j) cura l'affidamento e la gestione degli incarichi ai professionisti esterni,
 - k) cura l'istruttoria amministrativa delle procedure di negoziazione assistita.
3. Il Servizio Gestione Contenzioso è, altresì, responsabile della tenuta e della spedizione dei documenti che riguardano l'Avvocatura.
4. Il medesimo personale amministrativo supporta gli avvocati nella gestione del sistema informatico.
5. Le direttive generali inerenti le attività amministrative di supporto all'Avvocatura sono impartite dall'Avvocato-Coordiatore di concerto con la P.O. del Servizio Gestione Contenzioso.
6. Il Servizio Gestione Contenzioso, cura, in via amministrativa a mezzo ruolo esattoriale, le azioni di recupero dei crediti vantati dall'Ente derivanti da sentenze favorevoli.
7. In considerazione della tutela del segreto professionale derivante dall'ordinamento forense e dal diritto di difesa dell'Ente, l'accesso ai fascicoli legali del Repertorio/Archivio viene disposto e/o autorizzato dall'Avvocato-Coordiatore, tranne quando, a formulare la richiesta, sono il Presidente della Provincia o il Segretario/Direttore Generale, che hanno accesso sempre e ad ogni fascicolo.

Articolo 8

Assegnazione del patrocinio e delle consulenze

1. L'avvocatura opera in modo unitario.
2. La trattazione degli affari legali, sia di natura contenziosa, che consultiva, viene assegnata a ciascun Avvocato interno dall'Avvocato-Coordiatore, in forma disgiunta o congiunta ove dallo stesso ritenuto opportuno o necessario, rispettando, comunque, il criterio dell'alternanza ed assicurando un'equilibrata suddivisione del lavoro, ove occorra, anche con riferimento alla materia.

Articolo 9

Modalità per le costituzioni in giudizio e nei procedimenti di mediazione

1. La costituzione in giudizio dell'ente provinciale, sia come attore che come convenuto, è preceduta da apposita e dettagliata relazione redatta dal Settore competente in ordine alla materia oggetto di lite, dalla quale si evincano concreti interessi dell'Ente alla costituzione in giudizio, previo parere obbligatorio favorevole dell'Avvocatura. Il parere dell'Avvocatura deve, comunque, essere reso al fine di evitare liti temerarie.
2. La rappresentanza dell'Amministrazione dinanzi agli Uffici di Mediazione spetta al dirigente competente per materia e può essere delegata a funzionario titolare di posizione organizzativa. Innanzi agli organi di mediazione il rappresentante dell'Ente è assistito dall'Avvocatura.

Articolo 10

Procedure di negoziazione assistita

1. Le procedure di negoziazione assistita ex art. 2 ss. D. L. n. 132/2014 convertito in legge n. 164/2014 sono affidate al Servizio Gestione Contenzioso con l'assistenza dell'Avvocatura Provinciale. Le attività legali inerenti tali procedure sono demandate agli avvocati provinciali in organico all'Avvocatura che sottoscrivono le convenzioni di negoziazione assistita, unitamente al responsabile di P.O. delegato del Servizio Gestione Contenzioso, secondo lo schema tipo proposto dall'Avvocatura Provinciale ed assistono il dirigente di riferimento ovvero gli altri dirigenti interessati nell'ambito della medesima procedura di negoziazione.
2. Nella negoziazione assistita la parte è individuata nella persona del Dirigente competente in relazione alla materia oggetto della lite ovvero nella P.O. da quest'ultimo delegata.
3. Il Dirigente competente per materia, interessato in ragione dell'oggetto della controversia di cui in negoziazione, assistito dall'Avvocatura interna, è autorizzato, nella qualità, in nome e per conto dell'Amministrazione Provinciale di Avellino, a sottoscrivere ogni qual volta se ne presenti la necessità e la convenienza, la "Proposta di Accordo" della negoziazione assistita, per le liti sia attive sia passive, in cui è parte la Provincia di Avellino, di importo fino a 25.000,00 euro; per quelle di valore superiore la negoziazione si concluderà con sottoscrizione di verbale di "mancato accordo".
4. Al fine di consentire la determinazione in ordine all'accettazione o meno della convenzione di negoziazione assistita, il Dirigente competente per materia, entro i tempi indicati nella richiesta del Servizio Gestione Contenzioso, deve trasmettere idonea e puntuale relazione, nonché documentazione tecnica, rilievi fotografici e quant'altro ritenuto necessario affinché la struttura legale possa prestare assistenza per la definizione delle negoziazioni.

Articolo 11

Modalità per lo svolgimento della funzione consultiva

1. Nell'ambito della funzione consultiva, legittimati a richiedere i pareri o comunque gli avvisi dell'Avvocatura sono:
 - il Presidente;
 - il Consiglio Provinciale;
 - le Commissioni Consiliari;
 - il Segretario Generale e/o Direttore Generale;
 - i Dirigenti/Posizioni Organizzative.
2. Di norma, il parere dell'Avvocatura va richiesto in forma scritta, mediante una completa esposizione dei fatti e una chiara e inequivoca indicazione del quesito che viene posto, per

questioni di diritto di particolare complessità giuridica tale da richiedere un intervento risolutore di tipo specialistico.

3. Il parere viene reso dall'Avvocatura, in forma scritta, entro il termine massimo di giorni 30 (trenta) dalla ricezione della richiesta, salvo termini più brevi per ragioni d'urgenza, sempre che, in ragione della complessità della materia o dell'argomento su cui verte il parere, non sia necessario un termine maggiore.
4. I pareri resi dall'Avvocatura, oltre che al richiedente, vanno trasmessi al Presidente e al Segretario Generale e/o Direttore Generale, se nominato.
5. Nei casi in cui l'urgenza non consenta indugi, il quesito può essere posto per le vie brevi e la risposta, se possibile, va assicurata con lo stesso mezzo, a titolo di consultazione immediata, salva in ogni caso, la forma scritta, anche in fase successiva.
6. Tutti i pareri dell'Avvocatura, appositamente repertoriati, vanno inseriti in un apposito archivio cartaceo e banca dati informatica, onde costituire il massimario dell'Avvocatura, consultabile anche dal vertice amministrativo dell'Ente, salvo quanto stabilito all'art. 26 del presente Regolamento.

Articolo 12

Ulteriore attività

1. Oltre all'attività giudiziale e di consulenza a mezzo pareri, l'Avvocatura svolge ogni altra attività di carattere stragiudiziale, prevista dalla vigente normativa professionale.
2. L'Avvocatura provvede altresì a:
 - esprimere il proprio parere in merito alla promozione, abbandono, rinuncia o transazione di giudizi;
 - rilasciare pareri, se richiesti, su proposte di regolamenti e capitoli speciali;
 - prestare consulenza al dirigente interessato nella redazione di transazioni giudiziali e stragiudiziali;
 - collaborare nella stesura del testo di risposta a reclami, esposti, diffide o altri fatti che possano determinare l'insorgere di una lite;
 - partecipare a gruppi di studio nominati dal Presidente o dal Segretario Generale e/o Direttore Generale se nominato, per fornire supporto legale in qualsiasi materia;
 - qualora ne ravvisi la necessità può proporre la nomina di periti di parte sia interni che esterni all'Amministrazione, sia in fase giudiziale che stragiudiziale, con provvedimento che deve essere adottato da parte del dirigente competente per materia.
3. L'Avvocato Coordinatore segue direttamente l'attività di recupero delle somme dovute in ragione di provvedimenti di condanna resi dalla Corte dei Conti e cura anche le relazioni con gli Uffici della Corte.

Articolo 13

Dovere di collaborazione

1. Gli altri Settori sono tenuti a fornire all'Avvocatura, entro i tempi dalla stessa indicati, le relazioni, i chiarimenti, le notizie, i documenti, i provvedimenti e quant'altro necessario o utile per l'adempimento dei suoi compiti professionali, ivi compresa la tempestiva costituzione in giudizio, assicurando la costante informazione riguardo all'evoluzione e agli sviluppi della pratica interessata.
2. Eventuali pregiudizi derivanti da ritardi e/o inadempienze degli uffici provinciali interessati, non potranno essere attribuiti all'Avvocatura, né ad alcuno dei suoi componenti.
3. Le violazioni al dovere di collaborazione nei confronti dell'Avvocatura vanno da questa prontamente segnalate al Presidente e al Segretario Generale e/o Direttore Generale se nominato, al quale compete effettuare gli opportuni accertamenti e assumere le conseguenti iniziative.

Articolo 14

Dotazione strumentale dell'Avvocatura

1. La dotazione strumentale all'Avvocatura è assicurata, da parte del Dirigente del Settore Amministrativo e Finanziario, in base alla capacità e disponibilità finanziaria dell'Ente.
2. La dotazione strumentale deve, in ogni caso, rispondere a criteri di efficacia, modernità e competitività al fine di assicurare, nel miglior modo possibile, l'esercizio delle funzioni dell'Avvocatura.

Articolo 15

Posizione Organizzativa

1. Può essere riconosciuta, con decreto Presidenziale, la posizione organizzativa ai sensi dell'art. 13 del CCNL 21.05.2018 comma 1 lett. b), del Comparto Funzioni Locali, ai dipendenti togati di categoria D, inquadrati nell'Avvocatura ed iscritti all'Albo Speciale degli avvocati.
2. Qualora l'avvocato sia titolare di posizione organizzativa, la correlazione tra i compensi professionali annui percepiti di cui al presente regolamento e la retribuzione di risultato di cui al CCNL 21.05.2018 è stabilita dal vigente Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di posizioni organizzative.

Art. 16

Compensi professionali

1. Agli avvocati appartenenti all'Avvocatura Provinciale vengono corrisposti, come di seguito disciplinato, i compensi professionali di cui all'art. 9 D.L. n. 90/2014 convertito nella Legge n. 114/2014, in conformità all'art. 27 del C.C.N.L. – Comparto Enti Locali sottoscritto il 14.9.2000, secondo cui “Gli Enti provvisti di Avvocatura costituita secondo i rispettivi ordinamenti disciplinano la corresponsione dei compensi professionali, dovuti a seguito di sentenza favorevole all'Ente, secondo i principi di cui al regio decreto legge 27.11.1933 n. 1578”, nonché secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva.
2. I compensi spettano nei casi di:
 - a. sentenze, anche non definitive, favorevoli all'Ente, con condanna alla refusione delle spese di lite a carico della controparte;
 - b. sentenze, anche non definitive, favorevoli all'Ente, con compensazione totale o parziale delle spese di giudizio, ove le domande e/o le eccezioni dell'ente siano state totalmente o parzialmente accolte. In caso di compensazione parziale, ai legali dell'Ente spetta il compenso professionale nella misura percentuale stabilita dal giudice;
 - c. definizione transattiva della controversia.
3. Per “sentenza favorevole all'Ente” si intendono tutti i provvedimenti giudiziari, comunque denominati (sentenze, decreti, ordinanze, lodi, verbali di conciliazione e simili atti), pronunciati da qualunque autorità investita di poteri decisorii idonei a definire il grado di giudizio (giudice civile, penale, amministrativo, tributario, collegi arbitrali, Presidente della Repubblica, e altre), nei quali sono sostanzialmente accolte le domande dell'Ente, quando sia parte attrice o sono accolte le eccezioni e/o deduzioni dell'Ente quando sia parte convenuta, venendo in tal modo conseguito il risultato voluto, in relazione allo stato della vertenza.
4. Sono da considerarsi favorevoli i provvedimenti giudiziari che, pronunciando o meno nel merito della controversia, definiscono la causa con esito sostanzialmente favorevole per l'Amministrazione, anche per inammissibilità, improcedibilità, estinzione del giudizio, perenzione, difetto di legittimazione ad agire, carenza di interesse, cessazione della materia del contendere ed altre formule analoghe.
5. Alle sentenze favorevoli sono equiparati i decreti ingiuntivi non opposti, i lodi arbitrali e gli altri provvedimenti nei quali sono, sostanzialmente, accolte le domande dell'Ente.

Art. 17

Natura e tetto dei compensi professionali

1. I compensi di cui all'art. 27 CCNL Regioni-Enti locali, sono da considerarsi, a tutti gli effetti, voce retributiva del lavoro professionale prestato e, come tale, utili ai fini della determinazione del trattamento di fine rapporto e del trattamento di quiescenza.
2. I compensi professionali corrisposti sono computati ai fini del raggiungimento del limite retributivo di cui all'art. 23-ter del D.L. n. 201/2011, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 214/2011 e successive modificazioni.
3. I compensi professionali devono essere corrisposti a ciascun Avvocato in misura non superiore al suo trattamento economico annuo complessivo¹.
4. Le somme eccedenti il limite individuale annuale sono riversate nel bilancio provinciale.
5. La verifica del limite rappresentato dal trattamento economico individuale complessivo annuale lordo si effettua sommando i compensi per cause vinte e quelli per cause compensate.
6. Ai sensi dell'articolo 9 comma 6 del D.L. n. 90/2014, in tutti i casi di pronunciata compensazione integrale delle spese, ivi compresi quelli di transazione dopo sentenza favorevole all'Ente, i compensi professionali sono corrisposti nei limiti dello stanziamento previsto che non può superare quello relativo all'anno 2013.

Articolo 18

Criteri di calcolo dei compensi professionali

1. In caso di pronuncia favorevole che ponga le spese di giudizio in tutto o in parte a carico della controparte, sono corrisposti agli avvocati dell'Ente i compensi professionali nell'importo liquidato dall'Autorità Giudiziaria, purché effettivamente incassato dall'Ente, secondo la procedure di cui all'art. 7 comma 6 e nel rispetto del limite di cui all'art. 17, commi 3, 4 e 6.
2. Le spese generali (tenuto conto che i mezzi e le strumentazioni sono messi a disposizione dall'Ente) e le somme liquidate a titolo di rimborso spese nella sentenza, sono riversate nel bilancio dell'Ente.
3. In caso di pronuncia favorevole con compensazione, totale o parziale, delle spese di lite, agli avvocati spettano i compensi professionali, da corrispondersi a cura dell'Ente, calcolati, tenuto conto dell'art. 13 bis della legge 247 del 2012 relativo all'equo compenso, al minimo delle singole voci delle tabelle parametriche ministeriali di cui al D.M., detratte le spese generali e le somme liquidate a titolo di rimborso spese nella sentenza.
4. In caso di definizione transattiva della controversia, agli avvocati spettano i compensi professionali indicati nell'accordo transattivo e posti a carico della controparte. Se la transazione prevede la compensazione delle spese di lite, agli avvocati spettano i compensi professionali calcolati secondo quanto stabilito dal comma 3 del presente articolo, limitatamente all'attività svolta fino alla definizione transattiva.
5. I compensi di cui ai precedenti commi sono comprensivi degli oneri retributivi ed assicurativi (c.d. oneri riflessi). Restano a carico del bilancio della Provincia gli oneri fiscali relativi all'IRAP.
6. Nel caso di mandato congiunto ad uno o più legali esterni, che non svolgano la mera funzione di domiciliatari, ovvero ad uno o più legali dell'Avvocatura Provinciale, il compenso maturato è un unico importo da ripartirsi tra tutti gli avvocati nominati.
7. I compensi professionali per cui sia maturato il diritto, spettano agli Avvocati collocati a riposo, ovvero cessati dall'incarico, a qualunque titolo, salvo che per motivi disciplinari, per i due anni ovvero gli otto trimestri successivi alla data di quiescenza, sempre che ricorrano i presupposti di cui agli articoli precedenti.

¹ Secondo quanto stabilito dal MEF-RGS con la Circolare n. 8 prot. 7845 del 2/2/2015, pagg. 53 e 54, lettere a), b) e c)

Articolo 19

Criteri di liquidazione dei compensi professionali

1. I compensi professionali, calcolati secondo i criteri di cui all'art. 18, sono liquidati con determinazione adottata dal Dirigente del Settore Amministrativo e Finanziario, ovvero dall'eventuale titolare di P.O. delegato alle funzioni dirigenziali del "Servizio Gestione Contenzioso", e gravano sul corrispondente capitolo di spesa del bilancio provinciale.
2. La liquidazione viene effettuata con periodicità trimestrale:
 - per quelli di cui al precedente art. 18, commi 3 e 4, sulla base di note specifiche redatte per ciascun giudizio per cui siano maturati i compensi, secondo il criterio di calcolo di cui al comma 3 dell'art. 18, sottoscritte dagli avvocati cui è stata conferita la procura alla specifica lite;
 - per quelli di cui al precedente art. 18, comma 1, sulla base del periodico report di incassi acquisito dal Servizio Gestione Contenzioso presso il concessionario della riscossione, cui il medesimo Servizio ha precedentemente inoltrato il ruolo, secondo il criterio di calcolo di cui all'art. 18, commi 1 e 2.

Articolo 20

Domiciliazione

1. L'Avvocatura provinciale può effettuare il servizio di domiciliazione a favore, esclusivamente, di altri Enti Pubblici, previa stipula di convenzione.
2. Nell'ipotesi in cui la controversia sia o debba essere radicata presso Organi Giudiziari situati fuori Regione, con determinazione del Dirigente, ovvero della P.O. del Servizio Gestione Contenzioso, potranno essere nominati gli avvocati esterni presso cui viene eletto domicilio, su proposta dell'Avvocato designato per la trattazione del contenzioso, attingendo dall'elenco degli avvocati esterni di cui al successivo articolo.
3. L'avvocato domiciliatario, dovrà sottoscrivere apposita convenzione nella quale si impegna a percepire il compenso, nella misura ivi determinata, in base al preventivo debitamente trasmesso ed approvato.

Articolo 21

Elenco degli avvocati esterni

1. È istituito presso l'Ente, l'elenco dei professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di consulenza, di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature. L'iscrizione in tale elenco avviene su dichiarazione di disponibilità presentata da professionisti singoli o associati. L'elenco viene aggiornato periodicamente sulla base di dichiarazioni di disponibilità presentate al protocollo dell'Ente.
2. L'elenco è permanentemente aperto; esso potrà essere strutturato in sottosezioni articolate in base alla natura del contenzioso e/o del valore della causa; in ogni caso, l'organizzazione dell'elenco dovrà essere funzionale alla celere ed efficace selezione del professionista. La definizione delle istanze di iscrizione verrà effettuata, a cura del responsabile del procedimento del Servizio Gestione del Contenzioso, nel termine di 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione delle stesse.
3. L'elenco è aggiornato con cadenza mensile, sulla base delle istanze favorevolmente definite in sede istruttoria.
4. Possono presentare istanza di iscrizione, i soggetti abilitati all'esercizio della professione di avvocato nello Stato membro di provenienza. Ai sensi dell'articolo 2, comma 3, della legge 31 dicembre 2012, n. 247, recante «Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense», per i soggetti abilitati all'esercizio della professione di avvocato in Italia è necessaria, altresì, l'iscrizione ad un albo circondariale.

5. Il legale dovrà dichiarare, in sede di istanza di iscrizione, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e) della L. n. 190 del 6 novembre 2012 – “Legge anticorruzione”, di non avere relazioni di coniugio, parentela od affinità con gli amministratori ed i dipendenti dell'Ente. Fatta salva l'eventuale responsabilità di carattere penale o disciplinare, cui dovesse dar luogo la violazione anche di una sola delle predette prescrizioni, l'Amministrazione è in facoltà di annullare l'iscrizione e risolvere l'eventuale contratto ai sensi degli artt. 1453 e ss. del c.c. Il legale dovrà dichiarare, altresì, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 39/2013 di non esercitare in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o, comunque, retribuita dalla Provincia di Avellino, né di rivestire incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali, comunque denominati, incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico regolati, finanziati o comunque retribuiti, dalla Provincia di Avellino. A tal fine il legale s'impegna a comunicare tempestivamente l'insorgere di ciascuna delle condizioni ostative precedentemente richiamate.

Articolo 22

Affidamento di incarico ad avvocato esterno

1. Si procede all'affidamento di incarichi a professionisti esterni, con determinazione adottata dal Dirigente del Settore Amministrativo e Finanziario, ovvero dall'eventuale titolare di P.O. delegato alle funzioni dirigenziali del “Servizio Gestione Contenzioso”, nei casi previsti al successivo comma 3.
2. Gli incarichi legali a professionisti esterni sono conferiti sulla scorta di un giudizio prognostico, in ordine alle precondizioni legittimanti tale decisione, reso dall'Unità Organizzativa di Staff “Avvocatura”. L'iter logico-giuridico dovrà essere contenuto nella motivazione del provvedimento amministrativo e discendere da un'attività istruttoria scandita temporalmente ed incardinata nelle fasi di: a) “Relazione istruttoria di ricorso ad incarico legale esterno” di competenza dell'unità organizzativa “Avvocatura”, b) “Conferimento dell'incarico legale esterno” di competenza dell'unità organizzativa “Gestione Contenzioso”.
3. La preliminare attività istruttoria demandata all'Avvocatura provinciale consiste nella predisposizione della “Relazione istruttoria di ricorso ad incarico legale esterno”, e deve, imprescindibilmente, fondarsi sulle seguenti precondizioni legittimanti, da illustrare compiutamente negli atti di competenza:
 - a) presenza di uno “straordinario” carico di lavoro dell'Avvocatura, cagionato da urgenti scadenze processuali, da ridotta disponibilità di personale in organico o da temporanea assenza di personale;
 - b) contenzioso che, pur rilevante in termini di impatto strategico sull'assetto di interessi tutelati e livelli di rischio atteso, sia caratterizzabile per la sua eccezionale serialità, e comporti un aggravio non sostenibile del carico di lavoro interno; in tali casi, il giudizio prognostico dell'Avvocatura potrà anche tenere conto del costo-opportunità di impiego di energie interne già focalizzate sulla gestione degli affari di contenzioso pendente laddove rilevanti in termini sia quantitativi che qualitativi;
 - c) contenzioso in cui è richiesta una “competenza specialistica elevata”, in ragione di una preliminare valutazione dei livelli di rischio attesi e dell'impatto strategico dell'affare sull'assetto di interessi pubblici tutelati, da affidarsi esclusivamente a professionisti di chiara fama ed esperienza nella materia oggetto del contendere;
 - d) casi di incompatibilità o conflitto di interessi, configurabili in base al contesto normativo vigente, al Codice deontologico forense, al D.P.R. n. 62/2013 e al Codice di comportamento della Provincia di Avellino;
 - e) casi di “connessione soggettiva”, configurabili laddove venga in rilievo l'opportunità di affidare l'incarico legale al medesimo professionista al quale si siano rivolti o intendano rivolgersi altri soggetti per la gestione del medesimo affare contenzioso, a condizioni che la

- posizione processuale della Provincia non sia incompatibile con quella rivestita dagli altri soggetti;
- f) quando la difesa vada svolta dinanzi alle Giurisdizioni Superiori e nessuno dei legali interni sia a tanto abilitato;
 - g) in casi eccezionali, riferiti a specifiche peculiarità dell'affare contenzioso, potranno essere conferiti incarichi a legali esterni non iscritti nell'Elenco, ove si tratti di professionisti di chiara fama ed esperienza nella materia oggetto del contendere e la richiesta provenga dal vertice dell'Ente.

Articolo 23

Criteri di scelta dei professionisti esterni

1. La scelta del professionista esterno dovrà essere operata sulla base del principio di rotazione tra gli iscritti all'elenco, tenendo conto del Foro di competenza della causa affidata e del Foro di iscrizione del professionista.
2. I criteri di selezione del professionista esterno dovranno ispirarsi ai principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, e pubblicità; a tal fine, l'unità organizzativa a cui è demandata la selezione del legale esterno opererà in conformità ai seguenti criteri vincolanti:
 - a) in tutte le cause civili dinanzi al Giudice di Pace e Tribunale, di valore fino a € 5.200,00, l'affidamento degli incarichi avviene mediante selezione della migliore offerta economica all'esito di un confronto tra due o più preventivi di spesa;
 - b) in tutte le cause civili dinanzi al Giudice di Pace e Tribunale, di valore superiore a € 5.200,00, l'affidamento degli incarichi avviene mediante valutazione comparativa dei curricula e selezione del professionista in base alla specializzazione ed esperienza nelle materie oggetto di contenzioso, pregressa proficua collaborazione in relazione alla medesima questione; in via solo graduata, si terrà conto del costo del servizio, nel caso in cui, per l'affidamento di uno specifico incarico, sia possibile riscontrare una sostanziale equivalenza tra diversi profili professionali;
 - c) in tutte le controversie dinanzi al Giudice del lavoro, al Giudice Amministrativo e dinanzi a tutte le giurisdizioni superiori, a prescindere dal valore della controversia, gli incarichi saranno conferiti in applicazione dei criteri di cui al precedente punto b.
3. Non potranno essere conferiti incarichi legali agli avvocati che abbiano assunto il patrocinio di cause contro l'Amministrazione o avverso enti, associazioni, fondazioni, istituzioni consorzi, aziende e società costituiti o partecipati dalla Provincia, che abbiano contravenuto al dovere di fedeltà o violato altri doveri professionali nei confronti dell'Amministrazione.

Articolo 24

Obblighi dei professionisti esterni

1. Il professionista incaricato dovrà sottoscrivere apposito disciplinare di incarico legale con il quale si impegna ad esigere e a percepire il compenso nella misura ivi determinata in base a preventivo debitamente trasmesso ed approvato. Gli importi compenseranno in via onnicomprensiva l'attività professionale, nonché ogni spesa sostenuta, a qualsiasi titolo, per l'esecuzione dell'incarico, indipendentemente dalla durata della stessa, e dal numero delle udienze di trattazione effettuate.
2. Nel caso di mandato congiunto ad uno o più legali dell'Avvocatura Provinciale, il compenso è determinato in un unico importo da ripartirsi tra tutti gli avvocati nominati.
3. Il professionista incaricato s'impegna a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Amministrazione Provinciale per la durata del rapporto.
4. Il legale incaricato dovrà dichiarare di non avere in corso comunione di interessi, rapporti d'affari 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), sopra indicata, di non essersi, inoltre, occupato, in alcun modo, della vicenda oggetto del presente incarico per conto della controparte o di terzi, e che non ricorra alcuna altra situazione di incompatibilità con l'incarico accettato alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale.

5. Nel rispetto del principio di "economicità" al quale soggiacciono gli incarichi legali ex art. 17 c. 1 lett. d) n. 1 e n. 2 del D.lgs. n. 50/2016, il Responsabile del procedimento è tenuto ad accertare la congruità e l'equità del compenso, sulla scorta dei parametri stabiliti da ultimo con decreto ministeriale 8 marzo 2018, n.37. A tal fine, la congruità del compenso sarà verificata in base ad un confronto con i parametri minimi fissati nel decreto ministeriale vigente che sia 10 marzo 2014, n. 55, «Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247», come modificato ad opera del decreto ministeriale 8 marzo 2018, n. 37.

Articolo 25

Pratica forense presso l'Avvocatura Provinciale

1. L'Amministrazione Provinciale di Avellino, con il presente regolamento, stabilisce che presso la propria Avvocatura può essere svolta la pratica forense da parte di soggetti neolaureati in Giurisprudenza.
2. Lo svolgimento del tirocinio forense, ai fini dell'ammissione all'esame di abilitazione professionale, è consentito presso l'Avvocatura provinciale a coloro che abbiano conseguito la laurea in giurisprudenza valida per l'iscrizione al registro dei tirocinanti presso l'Ordine degli Avvocati.
3. La durata del tirocinio presso l'Avvocatura non può essere superiore a dodici mesi.
4. La selezione degli aspiranti allo svolgimento del tirocinio avviene mediante avviso pubblico.
5. Lo svolgimento del tirocinio forense presso l'Avvocatura non dà diritto ad alcuna assunzione alle dipendenze della Provincia di Avellino, non determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro - neppure occasionale - con la Provincia di Avellino. Il praticantato è subordinato alla presentazione, da parte degli interessati, di apposita dichiarazione dalla quale risulti che il tipo di collaborazione che andrà a prestare non comporta l'instaurazione di rapporto di lavoro di qualunque natura. I praticanti sono coperti da assicurazione per infortunio connesso allo svolgimento della pratica.
6. Per lo svolgimento del tirocinio presso l'Avvocatura, il richiedente deve possedere - al momento della presentazione della domanda - i seguenti requisiti:
 - cittadinanza italiana o di un paese dell'Unione Europea;
 - laurea in giurisprudenza;
 - buone conoscenze informatiche, con particolare riguardo ai principali sistemi operativi, alla navigazione in rete e alla posta elettronica;
 - assenza di condanne penali per reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - possesso di patente di guida e mezzo di trasporto;
 - possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione nel registro dei praticanti Avvocati tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati;
 - ogni altro requisito richiesto nell'avviso pubblico.
7. Una commissione interna, nominata dal Segretario/Direttore Generale dell'Ente, con almeno un componente togato procede - sulla base dell'esame dei titoli e di un colloquio - a formare la graduatoria di merito dei candidati secondo i criteri stabiliti nell'avviso pubblico, che dovranno valorizzare il voto di laurea, eventuali ulteriori titoli master e le conoscenze attinenti la professione forense.

8. Il tirocinante è assegnato all'Avvocatura Provinciale, che ne cura la formazione e verifica lo svolgimento del tirocinio forense secondo i criteri di cui all'art. 41, comma 1, della L. 247/2012. Il tirocinante affianca l'avvocato nello studio e nella trattazione delle cause e dei pareri e partecipa alle udienze secondo le istruzioni ricevute e sotto il controllo dell'avvocato stesso che risponde del suo operato.
9. Il tirocinante deve tenere una condotta ispirata ai doveri di dignità, probità, riservatezza e decoro e, comunque, conforme alla disciplina del Codice Deontologico Forense. Il tirocinante, è vincolato al segreto su tutte le notizie apprese nel corso del tirocinio, può accedere alle pratiche dell'Avvocatura secondo le istruzioni e le indicazioni dell'avvocato cui è assegnato.
10. Il tirocinante è tenuto a partecipare alle udienze ed all'adempimento degli obblighi formativi imposti dalla legge professionale. La frequenza è attestata dall'avvocato, tenuto conto delle udienze e dalla partecipazione alle attività di formazione programmate dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.
11. Al tirocinante è corrisposta una borsa di studio per l'attività svolta ex art. 41, comma 11, L. n. 247/2012. La liquidazione mensile di cui al comma precedente avviene con determinazione del Responsabile del Servizio Gestione Contenzioso. L'erogazione è, comunque, subordinata alla formale attestazione rilasciata dall'avvocato assegnatario dell'effettivo e proficuo svolgimento del tirocinio per l'intero periodo di riferimento. I periodi di sospensione del tirocinio, o comunque di assenza, o mancata frequenza alle attività di tirocinio comportano la proporzionale riduzione della borsa di studio. Ai praticanti potranno, altresì, essere rimborsate le spese di viaggio qualora raggiungano con mezzo proprio, ovvero con servizio pubblico, uffici giudiziari ubicati fuori dalla città di Avellino; tali spese saranno rimborsate nella misura e con le modalità stabilite nella convenzione di tirocinio.
12. Il tirocinio forense presso l'Avvocatura può essere interrotto in qualsiasi momento e senza alcun onere a carico della Provincia di Avellino fatto salvo un preavviso minimo di sette giorni, con provvedimento motivato e unilaterale del Responsabile del Servizio Gestione Contenzioso adottato su proposta dell'Avvocatura, nei casi seguenti:
 - a) venir meno del rapporto fiduciario tra l'Avvocato assegnatario ed il tirocinante;
 - b) mancato rispetto degli obblighi assunti dal tirocinante, ovvero per la sua verificata inidoneità;
 - c) sopravvenute esigenze organizzative dell'Avvocatura.
13. Il tirocinante può, a sua volta, abbandonare il tirocinio in qualsiasi momento con comunicazione motivata.

Articolo 26

Accesso agli atti

1. In forza del segreto professionale e dell'obbligo di non divulgazione, già previsto dall'ordinamento professionale degli Avvocati, al fine di salvaguardare la riservatezza nei rapporti tra difensore e parte difesa, sono sottratti all'accesso i seguenti documenti, fino a pronunzia di provvedimento definitivo:
 - a) pareri resi in relazione alla lite potenziale o in atto;
 - b) atti difensionali e relative consulenze tecniche di parte;
 - c) corrispondenza con gli Uffici ed i collaboratori relativa agli affari atti di cui alle lettere a) e b).

Articolo 27

Abrogazioni

1. A seguito dell'approvazione del presente regolamento si intende abrogata ogni altra e diversa disciplina interna approvata e in contrasto con le norme contenute nel presente regolamento.

2. Per quanto non previsto nel presente regolamento, trovano piena applicazioni le vigenti disposizioni in materia.

Articolo 28

Norme finali e transitorie - Entrata in vigore

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento che lo approva.

