

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AVVOCATURA DELLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI TARANTO.

(Approvato con Deliberazione del Consiglio camerale n.9 del 29.6.2011)

ART. 1

(Regolamento per il funzionamento dell'Avvocatura)

Il presente Regolamento disciplina le attribuzioni e le funzioni dell'Avvocatura (Ufficio Legale interno) della Camera di commercio di Taranto, istituito con Determinazione dirigenziale n.118 del 15.5.1998, di seguito, per brevità, chiamato "Ufficio".

ART. 2

(Funzioni contenziose)

L'Ufficio provvede ordinariamente con i propri legali alla rappresentanza, assistenza e difesa dei diritti e degli interessi della Camera di commercio di Taranto nelle controversie davanti a tutti gli organi giurisdizionali ed extragiurisdizionali nei quali l'Ente è parte, previo specifico provvedimento dirigenziale di incarico del Segretario generale e conseguente procura alle liti conferita dal legale rappresentante pro tempore.

Nei giudizi di particolare rilevanza, il Segretario generale, cui è riservata la decisione ai sensi dell'art.16, comma 1, lett.f), d. lgs. 165/2001 e dell'art.48, comma 1, lett.g) dello Statuto camerale, può affidare la difesa e rappresentanza dell'Ente, congiuntamente o disgiuntamente agli avvocati dell'Ufficio, anche a professionisti esterni del libero Foro, di chiara fama, specialisti del particolare settore o docenti universitari.

Agli avvocati dell'Ufficio è consentito domiciliarsi presso altri avvocati per tutti gli affari da trattarsi al di fuori del Circondario del Tribunale di Taranto nonché di effettuare il servizio di domiciliazione presso le autorità giudiziarie del medesimo Circondario esclusivamente a favore di altri Enti camerali nonché Enti, Organismi e società del sistema camerale.

ART. 3

(Funzioni consultive)

Prevvia richiesta degli Organi dell'Ente, del Segretario generale e dei dirigenti, l'Ufficio esprime pareri e formula proposte e linee – guida su regolamenti, capitolati, bandi, provvedimenti, transazioni, istruzioni generali, contratti e su quant'altro riconosciuto necessario.

I quesiti relativi ai pareri richiesti devono essere esplicitati per iscritto, devono contenere la puntuale indicazione degli elementi di fatto della questione da trattare, l'elenco della relativa

documentazione, che deve essere allegata, e devono essere sottoscritti dal Dirigente competente per Area.

I pareri sono redatti dai legali interni e sottoscritti dagli stessi, con il visto del Responsabile dell'Ufficio legale.

Eventuali pregiudizi che dovessero derivare da ritardi o inadempienze non imputabili all'Ufficio non potranno addebitati né all'Ufficio né ad alcuno dei suoi componenti.

ART. 4

(Raccolta dei pareri)

I pareri vengono inseriti nella "Raccolta dei pareri", tenuta, quale documento riservato, dal Responsabile dell'Ufficio e non è consentito rilasciarne copia o estratti, se non dietro richiesta scritta ed autorizzata dal Dirigente competente per Area.

ART. 5

(Status)

I dipendenti assegnati all'Ufficio sono iscritti negli elenchi speciali previsti dalla legge sull'ordinamento della professione forense. Essi sono assoggettati alle norme che regolano i rapporti di impiego dei dipendenti del comparto Regioni ed Autonomie locali e, per quanto attiene al rapporto professionale, alla disciplina relativa all'ordinamento della professione forense.

Gli Avvocati svolgono le proprie funzioni in piena autonomia, nel rispetto della professionalità e dignità delle funzioni e delle norme deontologiche forensi. Essi, in quanto tali, non sono assoggettabili a relazioni gerarchiche in senso stretto ed ai medesimi non è consentito l'esercizio della libera professione.

Ai legali dell'Ente, in conformità a quanto disposto dall'art.27 del CCNL per il personale non dirigente del comparto Regioni ed Autonomie locali del 14.9.2000, sono attribuiti i compensi professionali connessi alle rispettive funzioni di rappresentanza e difesa processuale svolte così come previsto dalle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti.

ART. 6

(Organizzazione interna)

L'Ufficio cura:

- 1) la tenuta dell'archivio di tutti gli atti dell'ufficio avvalendosi dell'Ufficio protocollo dell'Ente;
- 2) la fascicolazione e l'aggiornamento della posizione di tutti i giudizi pendenti;

- 3) la compilazione delle schede per ogni giudizio da istituirsi alla notifica dell'atto introduttivo, che viene ricevuto direttamente dall'Ufficio medesimo, dovendo quest'ultimo farne successiva trasmissione agli organi competenti per le eventuali determinazioni;
- 4) la predisposizione dei provvedimenti che autorizzano il legale cui sia conferito l'incarico a stare in giudizio e la corrispondenza informativa con le altre parti in causa;
- 5) la tenuta dei testi giuridici in dotazione.

ART. 7

(Disciplina interna dell'Ufficio)

Il Responsabile dell'Ufficio, di concerto con il Dirigente dell'Area amministrativo-contabile e legale, sovrintende alla disciplina dell'Ufficio ed alla trattazione di tutti gli affari contenziosi e consultivi, ripartendo le pratiche ai componenti dell'Ufficio, provvedendo ad assegnare lo studio e la trattazione delle controversie nonché il patrocinio di esse ai singoli legali, secondo il criterio di equa distribuzione dei carichi di lavoro, sotto il profilo professionale dell'impegno, della natura degli atti e delle rispettive attitudini ed esperienze professionali.

In caso di assenza o impedimento del Responsabile dell'Ufficio, le funzioni vicarie vengono svolte dall'Avvocato vice-Responsabile dell'Ufficio.

Resta consentita ordinariamente la sostituzione vicendevole nelle udienze in cui la Camera di commercio sia parte.

ART. 8

(Atti sottratti all'accesso)

Ai sensi dell'art.24, comma 2, della Legge 7.8.1990, n.241, in virtù del segreto professionale già previsto dall'ordinamento, nonché al fine di salvaguardare la riservatezza dei rapporti tra difensore e difesa, sono sottratti all'accesso i seguenti documenti:

- 1) pareri resi in relazione a liti potenziali o in atto;
- 2) atti difensionali e relative consulenze tecniche;
- 3) corrispondenza relativa agli affari di cui ai punti precedenti.

ART. 9

(Compartecipazione)

Ai legali dell'Ufficio sono attribuiti gli onorari e le competenze relative a tutte le controversie concluse con provvedimento giudiziale, o provvedimento ad esso equiparato, interamente o parzialmente favorevole per la Camera di commercio di Taranto.

Per provvedimento giudiziale favorevole si intende la sentenza che in qualunque stato e grado del giudizio definisce la lite decidendola nel merito con il rigetto integrale delle azioni promosse contro l'Ente ovvero con l'accoglimento integrale delle azioni promosse dell'Amministrazione. Sono altresì considerati favorevoli quei provvedimenti giudiziali che, pur non pronunciandosi sul merito della controversia, definiscono il giudizio promosso contro l'Ente dichiarandone la nullità, l'inammissibilità, l'improcedibilità o la irricevibilità della domanda, la carenza di giurisdizione o di competenza, l'estinzione o la perenzione del giudizio, la cessazione della materia del contendere.

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. 10

(Fondo per i compensi professionali)

Il Fondo per i compensi professionali viene alimentato con gli importi dei diritti ed onorari liquidati nei provvedimenti giudiziali (sentenze, ordinanze e decreti) o stragiudiziali (lodi, arbitrati, transazioni, ecc) interamente o parzialmente favorevoli all'Ente camerale ed effettivamente introitati.

Alimenta, altresì, il fondo l'eventuale attività giudiziale finalizzata al recupero delle spese di lite liquidate nei provvedimenti giudiziali a favore della Camera di commercio, nonché i compensi dovuti all'Ente a seguito di attivazione di domiciliazioni, commisurati al vigente tariffario forense ed effettivamente introitati.

Nel caso di incapienza del Fondo derivante da pronuncia di compensazione delle spese o di omessa pronuncia sulle stesse, i compensi professionali relativi al pagamento delle notule di cui al successivo art.11, graveranno invece sul conto n. 325043 "Oneri legali".

ART. 11

(Notula per la quantificazione di diritti ed onorari)

In tutti i casi in cui sia stato pronunciato un provvedimento di cui all'art.9, in assenza di pronuncia sulle spese ovvero nell'ipotesi di compensazione delle stesse, l'avvocato incaricato redige apposita notula, avente valenza esclusivamente interna, nella quale vengono quantificati i diritti e gli onorari

indicati in misura corrispondente ai minimi tariffari risultanti dal Tariffario forense vigente al momento del deposito della sentenza conclusiva del grado di giudizio, decurtati del 50%. Per la redazione della notula si fa riferimento a quella depositata o che si sarebbe dovuta depositare nel relativo giudizio.

Nel caso di affidamento di incarico professionale congiunto a più difensori dell'Ufficio, la notula sarà comunque unica, corrispondente alla prestazione di un solo legale e divisa in parti uguali tra i beneficiari.

In caso di affidamento di incarico professionale al legale interno congiuntamente ad avvocato del libero Foro, qualora il giudizio si concluda con esito favorevole ai sensi dell'art.9, all'avvocato dell'Ufficio sarà riconosciuto un compenso pari alla metà di quello determinato secondo il comma primo.

ART. 12

(Ripartizione dei compensi)

Il 15% degli onorari e diritti liquidati in sentenza ovvero indicati in parcella dall'incaricato sarà ripartito fra tutti i componenti dell'Ufficio legale in parti uguali. La restante parte spetterà interamente all'avvocato cui sia stato conferito l'incarico.

ART. 13

(Liquidazione dei compensi)

I compensi professionali dovuti agli Avvocati dell'Ufficio, così come determinati dall'art.12, sono liquidati su base semestrale con atto dispositivo di liquidazione del dirigente responsabile dell'Area Amministrativo-contabile e legale e vengono corrisposti unitamente alle competenze stipendiali del mese successivo a quello di adozione.

In applicazione dell'art.1, comma 208, Legge 23.12.2005, n.266, i compensi spettanti agli avvocati sono comprensivi degli oneri riflessi (previdenziali e assistenziali) a carico della Camera di commercio di Taranto, con esclusione dell'IRAP che resta a carico dell'Ente.

Gli Avvocati che concorrono a pieno titolo al raggiungimento degli obiettivi del settore hanno diritto ai compensi di cui agli istituti incentivanti l'efficacia, l'efficienza e la produttività del personale previsti dalla contrattazione decentrata solo nel caso in cui gli stessi non rientrino nell'area delle posizioni organizzative.

ART. 14

(Aggiornamento professionale)

L'aggiornamento professionale costituisce diritto-dovere degli avvocati dell'Ufficio per il conseguimento delle conoscenze tecniche necessarie per la migliore tutela degli interessi dell'Amministrazione.

L'Ente garantisce le risorse necessarie, nei limiti delle norme vigenti, per la partecipazione a corsi di aggiornamento e per la dotazione libraria e degli strumenti di carattere scientifico.

ART. 15

(Entrata in vigore)

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sull'Albo camerale.

Esso si applica, altresì, a tutti i provvedimenti di cui all'art.9 definiti, anche anteriormente alla sua entrata in vigore, con condanna giudiziale alle spese effettivamente introitate.