



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

(approvato con delibera del Consiglio n.34 del 05.07.2024)

### **ART. 1**

#### ***(Regolamento per il funzionamento dell'Avvocatura)***

1. Il presente Regolamento disciplina le attribuzioni e le funzioni dell'Avvocatura (Ufficio Legale interno) della Camera di commercio di Brindisi - Taranto, di seguito, per brevità, chiamato "Ufficio", in posizione di staff alle dirette dipendenze del Segretario generale, nel rispetto dell'autonomia professionale forense (art. 23, L. 31/12/2012, n. 247).
2. Nell'ambito delle proprie competenze, l'attività dell'Avvocatura è informata ai principi di autonomia e indipendenza dagli organi istituzionali e burocratici, dai quali non può subire condizionamenti. L'avvocatura collabora con il Presidente, il Segretario Generale e i Dirigenti per la corretta applicazione delle norme ai fini di prevenire il contenzioso.
3. L'Ente camerale promuove l'applicazione degli istituti contrattuali connessi alla specificità dell'attività svolta, caratterizzata da autonomia, spiccata professionalità, competenza e responsabilità anche esterna.

### **ART. 2**

#### ***(Funzioni contenziose)***

1. L'Ufficio provvede ordinariamente con i propri legali alla rappresentanza, assistenza e difesa dei diritti e degli interessi della Camera di commercio di Brindisi - 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.
2. Nei giudizi di particolare rilevanza e/o complessità della controversia ovvero nei casi che necessitano di specializzazione non presente all'interno dell'Ufficio, 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, con provvedimento adeguatamente motivato e nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamenti all'esterno.



3. Ogni incarico conferito ad avvocati esterni deve essere regolato da apposito disciplinare accettato dal professionista e contenente l'importo del compenso per l'intero giudizio. Tale compenso dovrà essere di norma pattuito in modo forfettario, con riferimento ai parametri ed ai compensi per le prestazioni professionali di cui al D.M. 10.3.2014 n.55, considerati nei valori minimi.
4. Agli avvocati dell'Ufficio è consentito domiciliarsi presso altri avvocati per tutti gli affari da trattarsi al di fuori del Circondario dei Tribunali di Brindisi e 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)***

1. Previa richiesta degli Organi dell'Ente, del Segretario generale e dei dirigenti, l'Ufficio esprime pareri orali o scritti e formula proposte e linee – guida su regolamenti, capitoli, bandi, provvedimenti, transazioni, istruzioni generali, contratti e su quant'altro riconosciuto necessario.
2. 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.
3. I pareri sono redatti dai legali interni e sottoscritti dagli stessi, con il visto del Responsabile dell'Ufficio legale.
4. 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)***

1. 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 e nel rispetto dei criteri e dei vincoli imposti dalla normativa in materia di accesso documentale.

### **ART. 5**

#### ***(Status)***

1. 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 Funzioni Locali (già Regioni ed Autonomie locali) e, per quanto attiene al rapporto professionale, alla disciplina relativa all'ordinamento della professione forense.

2. 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.

3. Ai legali dell'Ente, in conformità a quanto disposto dall'art.9 del D.L. 24/6/2014 convertito dalla L. 11/8/2014, n.114, 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)***

1. L'Ufficio cura:

- a. la tenuta dell'archivio di tutti gli atti dell'ufficio avvalendosi dell'Ufficio protocollo dell'Ente;
- b. la fascicolazione e l'aggiornamento della posizione di tutti i giudizi pendenti;
- c. 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;
- d. la tenuta dei testi giuridici in dotazione.

2. All'Ufficio viene altresì assicurata la fornitura dei software e dell'hardware necessari per la trattazione telematica delle cause come da normative vigenti.

## **ART. 7**

### ***(Disciplina interna dell'Ufficio)***

1. Il Responsabile dell'Ufficio, di concerto con il Segretario generale, 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.

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

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



## ART. 8

### *(Atti sottratti all'accesso)*

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

## ART. 9

### *(Compartecipazione)*

1. 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.
2. 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 o parziale delle azioni promosse contro l'Ente ovvero con l'accoglimento integrale o parziale 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.
3. Alle sentenze favorevoli sono equiparati i decreti ingiuntivi non opposti, i lodi arbitrali, le ordinanze del Giudice che definiscono giudizi cautelari o fasi cautelari del giudizio e gli altri provvedimenti nei quali sono sostanzialmente accolte le domande dell'Ente.

## ART. 10

### *(Fondo per i compensi professionali)*

1. 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.
2. 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 domiciliamenti, commisurati al vigente tariffario forense ed effettivamente introitati

3. Nel caso di 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 su apposito conto dell'Amministrazione.

4. L'Amministrazione provvede ad anticipare le somme necessarie per l'espletamento del mandato professionale (diritti di notifica, iscrizione a ruolo, marche da bollo, ecc.). In caso di urgenza il legale può anticipare le predette somme che saranno rimborsate dall'Ente, unitamente alle spese chilometriche, di pedaggio e parcheggio, ove autorizzate e spettanti, previa esibizione di idonea documentazione di supporto.

#### **ART. 11**

##### ***(Notula per la quantificazione di diritti ed onorari)***

1. 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 compensi medi risultanti dal Tariffario forense vigente al momento del deposito della sentenza conclusiva del grado di giudizio, decurtati del 50% in caso di sentenza parzialmente favorevole all'Ente e del 30% in caso di sentenza totalmente favorevole all'Ente.

2. Per la redazione della notula si fa riferimento a quella depositata o che si sarebbe dovuta depositare nel relativo giudizio.

3. 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.

4. 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)***

1. 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.



2. In caso di condanna recupero delle spese legali a carico delle controparti, l'importo corrispondente al rimborso forfetario di cui all'art. 2 del D.M. n. 55/2014 è riversata nel bilancio dell'Amministrazione.
3. La restante parte spetterà all'avvocato cui sia stato conferito l'incarico nei limiti di cui all'art.9, comma 7, del D.L. 24.6.2014, n.90.
4. In caso di mancato raggiungimento di almeno l'80% del punteggio totale del sistema di valutazione permanente della performance individuale dell'anno di riferimento, che dovrà tener conto, tra l'altro, della puntualità negli adempimenti processuali, all'avvocato sarà applicata una decurtazione dal compenso di cui al precedente comma, in misura corrispondente alla differenza tra il punteggio totale e quello conseguito, espressa in termini percentuali.
5. Le differenze non percepite saranno ripartite tra gli altri componenti dell'Ufficio in misura proporzionale al punteggio conseguito.

#### **ART. 13**

##### ***(Liquidazione dei compensi)***

1. I compensi professionali di cui al presente regolamento, in quanto compensi finalizzati a remunerare l'attività specifica dell'avvocato, hanno natura retributiva. Essi non costituiscono una voce del trattamento accessorio e non sono ripartibili in sede di contrattazione decentrata in favore della generalità dei dipendenti.
2. I compensi professionali dovuti agli Avvocati dell'Ufficio, così come determinati dall'art.12, sono liquidati in occasione della liquidazione dei compensi di cui al fondo risorse decentrate costituito dall'Ente camerale.
3. In applicazione dell'art.1, comma 208, Legge 23.12.2005, n.266, i predetti compensi sono liquidati al lordo degli oneri riflessi (previdenziali e assistenziali) a carico del datore di lavoro.
4. 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)***

1. 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.
2. Gli avvocati in possesso di abilitazione all'esercizio della professione forense, iscritti per conto dell'Ente nell'Elenco Speciale dell'Albo degli avvocati patrocinanti le pubbliche amministrazioni ed



incaricati del patrocinio della Camera di commercio, sono tenuti, anche in orario di servizio, alla formazione professionale continua come previsto dall'Ordinamento Forense all'art. 11 della Legge 31/12/2012 n. 247 successive modifiche ed integrazioni.

3. 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.

4. Tutte le spese obbligatorie per legge per l'esercizio della professione, tra le quali quelle per l'iscrizione e la permanenza all'Elenco speciale dell'Ordine degli Avvocati, sono a carico dell'Ente, essendo l'attività legale obbligatoriamente svolta nell'interesse esclusivo della Camera di commercio.

5. Al fine di consentire la piena autonomia organizzativa e in ragione della peculiarità dell'attività professionale dell'Avvocatura, che si esplica anche al di fuori della sede comunale e in orari anche diversi da quelli stabiliti per i dipendenti camerale, la prestazione di lavoro degli avvocati è svolta con elevata flessibilità, fermo restando il rispetto degli obblighi previsti dal CCNL in materia di orario di lavoro.

6. Nel caso in cui, per recarsi presso le sedi giudiziarie, l'avvocato intenda avvalersi del mezzo proprio al fine di rendere più agevole il proprio spostamento, è autorizzato a detto utilizzo con l'effetto di ottenere la copertura assicurativa dovuta in base alle vigenti disposizioni.

## **ART. 15**

### ***(Entrata in vigore)***

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

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