



**DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DI AVVOCATI DOMICILIARI**

*Indice*

1. Quantificazione del fabbisogno
2. Formazione di liste circondariali
3. Procedura per il conferimento degli incarichi e gestione delle pratiche
4. Equa distribuzione e rotazione degli incarichi
5. Revoca degli incarichi
6. Monitoraggio e verifica
7. Compensi

## 1. Quantificazione del fabbisogno.

La prima fase di realizzazione prevede la quantificazione degli avvocati domiciliatari necessari nonché l'individuazione delle aree geografiche che necessitano del loro operato.

Considerato che l'attività giudiziaria della Consulenza Legale è maggiore nelle città ove hanno sede gli uffici dell'Ente<sup>1</sup>, per il principio sancito dall'art. 444 c.p.c., è necessario designare in queste città (circondario) almeno 3 (tre) domiciliatari, mentre risulta sufficiente almeno 1 (uno) negli altri circondari.

## 2. Formazione di liste circondariali.

In base alle necessità rilevate, il Coordinatore della Consulenza Legale provvederà ad acquisire tramite avviso pubblicato sul sito dell'Ente, un elenco di professionisti, su base circondariale (Tribunale) ai quali potrà essere chiesta la disponibilità a svolgere incarichi di domiciliazione e attività di difesa in sostituzione degli avvocati dell'Ente.

Tale elenco dovrà essere trasmesso al Direttore Generale che, in accordo con il Coordinatore Legale, individuerà i nominativi degli avvocati incaricati componenti le singole liste circondariali, in considerazione del numero dei giudizi pendenti presso ogni Tribunale, o della complessità dell'insieme globale del contenzioso legale in atto.

I professionisti, per poter accedere alla lista e per conservare l'iscrizione alla stessa, devono risultare in possesso dei seguenti requisiti:

- a) non avere giudizi in corso, né come attore né come convenuto, né in qualità di difensore di terzi, nei confronti dell'Ente;
- b) sottoscrizione di una clausola di non concorrenza, da parte del domiciliatario, nei confronti dell'Ente per due anni dalla cessazione del rapporto di collaborazione con l'ENPALS;
- c) iscrizione all'Albo degli Avvocati da almeno 3 anni;
- d) possesso delle competenze per trattare le controversie specifiche e proprie dell'Ente in materia di diritto commerciale, lavoro previdenza ed assistenza sociale;
- e) polizza assicurativa, con validità residua non inferiore a tre anni, per la copertura della propria responsabilità professionale.

Le liste avranno, di regola, la durata di triennale e, in caso di revoca dell'incarico o rinuncia da parte di singoli professionisti, ovvero per esigenze sopravvenute, potranno essere implementate annualmente.

Al futuro domiciliatario verrà data comunicazione dell'inserimento nelle liste con lettera in triplice copia che dovrà essere sottoscritta e restituita alla Consulenza Legale per accettazione senza riserve del contenuto e delle modalità di svolgimento dell'incarico, nonché di tutte le disposizioni in materia emanate dall'Enpals.

---

<sup>1</sup> Bari, Bologna, Cagliari, Catania, Firenze, Genova, Milano, Napoli, Palermo, Roma, Torino, Venezia.

### **3. Procedura per il conferimento degli incarichi e gestione delle pratiche.**

Nel rispetto della legge professionale, la valutazione tecnica (in ordine al ricorso all'avvocato domiciliatario ovvero all'avvocato incaricato della sola attività di sostituzione in udienza) sarà affidata, come già in passato, al singolo avvocato dell'Ente incaricato del diritto di difesa, fermo restando il dovere di fare esclusivo riferimento alle liste approvate dal Direttore Generale e la necessità di adeguarsi agli indirizzi di coordinamento professionale nonché alle direttive ed ai criteri, anche per quanto attiene alla selezione dei professionisti, alle misure ed alle modalità di pagamento dei compensi. Egli affiderà il singolo incarico all'avvocato domiciliatario, nel rispetto di un criterio di un'equa rotazione e distribuzione degli incarichi stessi, sulla base dei seguenti criteri:

- a) esperienza complessiva maturata dall'avvocato;
- b) esperienza specifica nelle materie del contenzioso da affidare al domiciliatario;
- c) dimensione organizzativa.

Una volta affidato l'incarico, la Consulenza legale provvederà a trasmettere al domiciliatario le difese e gli atti necessari allo svolgimento dell'incarico stesso.

Il domiciliatario provvederà alla gestione dell'incarico secondo le istruzioni ricevute dallo avvocato *dominus* della vertenza al quale ultimo è in ogni caso affidata la responsabilità decisionale e istruttoria della pratica.

Il professionista domiciliatario dovrà impegnarsi ad operare secondo le istruzioni ricevute, obbligandosi nei confronti dell'Ente alla massima correttezza e riservatezza.

In particolare, si impegnerà a mantenere segreto tutto ciò di cui verrà a conoscenza in relazione alle prestazioni professionali oggetto della collaborazione.

E' fatto pertanto obbligo all'avvocato domiciliatario di adottare le misure di prevenzione e le azioni necessarie per evitare la diffusione e l'utilizzo delle informazioni ricevute dall'Ente, ai sensi delle vigenti normative in materia (Codice Privacy, D. lgs. n. 196/2003 e s.s. m.m. i.i.), fermo restando quanto previsto dal Codice Deontologico Forense<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> **Codice deontologico forense:** art 9: Dovere di segretezza e riservatezza, "É dovere, oltreché diritto, primario e fondamentale dell'avvocato mantenere il segreto sull'attività prestata e su tutte le informazioni che siano a lui fornite dalla parte assistita o di cui sia venuto a conoscenza in dipendenza del mandato.

I. L'avvocato è tenuto al dovere di segretezza e riservatezza anche nei confronti degli ex clienti, sia per l'attività giudiziale che per l'attività stragiudiziale.

II. La segretezza deve essere rispettata anche nei confronti di colui che si rivolga all'avvocato per chiedere assistenza senza che il mandato sia accettato.

III. L'avvocato è tenuto a richiedere il rispetto del segreto professionale anche ai propri collaboratori e dipendenti e a tutte le persone che cooperano nella svolgimento dell'attività professionale.

IV. Costituiscono eccezione alla regola generale i casi in cui la divulgazione di alcune informazioni relative alla parte assistita sia necessaria:

a. per lo svolgimento delle attività di difesa;

b. al fine di impedire commissione da parte dello stesso assistito di un reato di particolare gravità;

c. al fine di allegare circostanze di fatto in una controversia tra avvocato e assistito;

d. in un procedimento concernente le modalità della difesa degli interessi dell'assistito.

In ogni caso la divulgazione dovrà essere limitata a quanto strettamente necessario per il fine tutelato."

Tale vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la conclusione del rapporto di collaborazione con l'Ente, sino a quanto le informazioni riservate non diverranno di pubblico dominio, e comunque nel rispetto del termine minimo di due anni.

L'avvocato domiciliatario avrà cura di tenere costantemente e tempestivamente aggiornato il competente professionista dell'Ente in relazione ad ogni attività espletata; il domiciliatario provvederà inoltre ad inviare, tempestivamente all'Ente copia della documentazione di nuova produzione.

In seguito alla definizione del giudizio, l'avvocato domiciliatario farà pervenire alla Consulenza Legale, nella persona dell'Avv.to affidatario della pratica, copia autentica della decisione giudiziale (sentenza, ordinanza o decreto) unitamente al fascicolo di causa e ad ogni incartamento relativo all'affare affidato.

#### **4. Equa distribuzione e rotazione degli incarichi.**

In seguito alla formazione delle nuove liste, e fermo restando, per ovvie ragioni, la domiciliazione per il contenzioso in corso, si avrà cura, in relazione alle disponibilità pervenute, di distribuire gli incarichi secondo un criterio di razionalità e di equità. Ogni 6 mesi verrà effettuato un monitoraggio interno, per verificare eventuali azioni correttive da adottare.

#### **5. Revoca degli incarichi.**

L'Ente si riserva la facoltà ed il diritto di revocare l'incarico affidato al professionista, valutando l'eventualità di procedere alla cancellazione dello stesso dalle liste pluriennali, nel caso in cui la Consulenza Legale ravvisi, da parte del domiciliatario:

- il mancato rispetto delle istruzioni impartite;
- la non tempestiva comunicazione di informazioni assunte in relazione al giudizio affidato;
- una situazione di conflitto di interessi in relazione alla specifica causa affidata;
- un comportamento idoneo al venir meno del rapporto fiduciario.

Il provvedimento di revoca è adottato dal Coordinatore Legale, anche su indicazione del legale professionista affidatario, dandone informazione al Direttore Generale.

#### **6 Monitoraggio e verifica.**

La funzione di controllo e verifica del grado di efficacia e affidabilità del servizio reso dagli avvocati domiciliatari sarà affidata al Coordinatore che in sede di verifica dei piani annuali (obiettivi) relazionerà il Direttore Generale, valutando la rispondenza dell'attività svolta nell'interesse dell'Ente sulla base dei seguenti criteri di verifica:

- a) percentuale di esiti favorevoli all'Ente sul totale delle vertenze affidate;
- b) numero di procedimenti chiusi, nei casi in cui l'azione sia antieconomica e sia stata suggerita dal Dirigente competente ed accettata la composizione bonaria della vertenza, anche con ricorso all'autotutela.

**7. Compensi.**

All'esito del giudizio il professionista domiciliatario provvederà a recapitare all'ENPALS unitamente alla copia della decisione giudiziale e al fascicolo di causa, la nota spese delle competenze spettanti.

I domiciliatari dovranno attenersi nella compilazione delle proposte di parcelle ai soli diritti (tabella B del tariffario Forense) con rinuncia alla richiesta degli "onorari" (tabella A delle Tariffe Forensi 2004 – Decreto del Ministero della Giustizia n. 127 dell'8/4/2004).

L'avvocato affidatario autorizzerà la liquidazione sottoscrivendo la conformità della proposta ai criteri generali di liquidazione.

Gli importi verranno liquidati al netto della ritenuta d'acconto in quanto l'Enpals è sostituto d'imposta.

A pagamento avvenuto, il domiciliatario emetterà regolare fattura da inviare alla Direzione Contabilità e Finanze dell'Ente.