R E G I O N E P U G L I A

Deliberazione della Giunta Regionale

N. **1204** del 23/06/2014 del Registro delle Deliberazioni

Codice CIFRA: AVV/DEL/2014/00713

OGGETTO: Modifiche ed integrazioni alla "Direttiva per la riduzione delle giacenze di parcelle inevase relative a compensi professionali da liquidare ad avvocati del libero foro", adottata con DGR n. 189 del 21.2.2014.

L'anno 2014 addì 23 del mese di Giugno, in Bari, nella Sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Regionale, previo regolare invito nelle persone dei Signori:

Sono presenti:		Sono assenti:	
Presidente	Nichi Vendola	Assessore	Leo Caroli
V.Presidente	Angela Barbanente	Assessore	Guglielmo Minervini
Assessore	Loredana Capone		
Assessore	Leonardo Di Gioia		
Assessore	Elena Gentile		
Assessore	Giovanni Giannini		
Assessore	Silvia Godelli		
Assessore	Fabrizio Nardoni		
Assessore	Lorenzo Nicastro		
Assessore	Alba Sasso		

Assiste alla seduta il Segretario redigente: Avv. Davide F. Pellegrino

REGIONE PUGLIA SEGRETARIATO GENERALE G.R.

Il Presidente, sulla base dell'istruttoria espletata dall'Avvocato coordinatore dell'Avvocatura regionale, riferisce quanto segue.

Con deliberazione di Giunta Regionale n. 189 del 21.02.2014, è stata adottata una direttiva generale per lo snellimento e la semplificazione del procedimento di liquidazione dei compensi professionali spettanti agli avvocati esterni officiati dalla Regione Puglia per la riduzione delle giacenze di notule inevase.

In fase di prima applicazione della predetta Direttiva è emersa la necessità di integrare e modificare le prescrizioni in essa contenute, così come esposto in dettaglio nella parte dispositiva, con riguardo, nell'ordine:

- ai casi che giustificano la deroga all'ordine cronologico nella liquidazione delle notule disciplinato nel paragrafo IV., prevedendo che qualora la notula presentata dal legale esterno sia stata ricevuta dalla Regione in data anteriore al 1.1.2009, detta notula debba essere liquidata con precedenza rispetto a quelle aventi una data di trasmissione alla Regione successiva, ancorchè collocate prima nell'ordine cronologico ;
- al procedimento finalizzato alla conclusione di accordi transattivi sui compensi professionali relativi a pluralità di incarichi defensionali svolti da un avvocato esterno in favore della Regione;
- ai criteri e modalità per determinare, in assenza di pattuizioni o prescrizioni risultanti dagli atti, gli onorari spettanti all'avvocato esterno in caso di controversie di valore "indeterminabile", "indeterminato", "indeterminabile rilevante", "indeterminabile di rilevante interesse" o qualificate dalla Giunta Regionale "di particolare importanza o interesse" e "di straordinaria importanza, per le quali l'incarico sia stato conferito ai sensi della L.R. 22/1997 o anteriormente a detta legge;
- ai casi di controllo obbligatorio sulle autocertificazioni, prevedendo che siano obbligatoriamente sottoposte a controllo le notule autocertificate di importo superiore a € 50.000,00= CPA e IVA esclusi;
- il termine per la conclusione del procedimento di liquidazione dei compensi pattuiti in via forfettaria e onnicomprensiva, che deve essere opportunamente stabilito in 120 giorni dalla ricezione della richiesta di pagamento, in considerazione della necessità di acquisire il visto dell'avvocato interno assegnatario del fascicolo contenziosodi acquisire il visto del Settore Legale;
- di puntualizzare e ribadire che i compensi quantificati sulla scorta della DGR 1985/2012 ed indicati nelle lettere di incarico o nelle convenzioni o nelle deliberazioni di nomina o ratifica si intendono fissi ed invariabili e non soggiacciono ad eventuali discipline sopravvenute emanate dal Ministero della Giustizia.

COPERTURA FINANZIARIA - L.R. 16 novembre 2001, n. 28 e s.m.i.

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

Il Presidente relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone l'adozione del conseguente atto finale, rientrante nella competenza della Giunta.

LA GIUNTA

- Udita la relazione e la conseguente proposta del Presidente;
- Vista la sottoscrizione posta in calce al presente provvedimento dall'Avvocato coordinatore dell'Avvocatura regionale;
- A voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

per tutte le motivazioni esposte nella parte narrativa che qui si intendono trascritte,

REGIONE PUGLIA SEGRETARIATO GENERALE

1. Di apportare le seguenti modificazioni ed integrazioni alla "Direttiva per la riduzione delle giacenze di parcelle inevase relative a compensi professionali da liquidare ad avvocati del libero foro", adottata con DGR n. 189 del 21.2.2014:

Paragrafo IV Procedimento di liquidazione
- ultimo capoverso: dopo il secondo alinea dell'elenco, aggiungere il seguente alinea: *"- la risalenza della data di trasmissione della notula: notula trasmessa prima del 1 gennaio 2009;"*
dopo il punto, aggiungere: *"Il procedimento finalizzato alla conclusione con l'avvocato esterno di un accordo transattivo sui compensi professionali relativi una pluralità di incarichi svolti in favore della Regione Puglia è avviato su istanza dell'interessato, indicante gli incarichi conclusi per i quali si chiede il pagamento e l'importo dei compensi, corredata delle notule e relative dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà* ***(all. 1)****. L'accordo è concluso previa effettuazione dei riscontri di cui al primo periodo del paragr.* ***VI. Termine di conclusione del procedimento*** *e fatta salva la successiva verifica di congruità delle parcelle autocertificate nei casi e con le modalità indicate al parag.* ***VIII. Controlli sulle autocertificazioni****. La sottoscrizione dell'accordo transattivo sui compensi è preceduta dalla delibera autorizzativa della Giunta Regionale."*

Paragrafo V. Misure di snellimento e semplificazione del procedimento di liquidazione
- secondo capoverso, ultimo periodo: dopo le parole "o altrimenti stabilito dall'Amministrazione" aggiungere: *"e in caso di valore "indeterminabile" o "indeterminato" deve specificare lo scaglione tariffario utilizzato e la tariffa applicata per il calcolo degli onorari (minima, media, massima),"*
- ultimo capoverso: dopo le parole "iter procedimentale" aggiungere: *"semplificato"*

Paragrafo VI. Termine di conclusione del procedimento
- dopo il primo capoverso, aggiungere: *"Per le controversie che in sede di conferimento dell'incarico sono state classificate come di valore "indeterminabile" o "indeterminato", si applicano gli onorari minimi previsti dallo scaglione tariffario più basso.*

Per le controversie classificate come "indeterminabile rilevante" o "indeterminabile di rilevante interesse", si applicano i minimi dello scaglione tariffario da € 51.700,01 a € 103.300,00.

Qualora la controversia sia qualificata come "di particolare importanza o interesse" o "di straordinaria importanza", il liquidatore acquisisce il parere dell'Avvocato coordinatore o del Dirigente del Settore legale sulla congruità degli onorari richiesti con la notula. Il Settore legale individua il parametro da utilizzare (minimo-medio-massimo-eventuali maggiorazioni consentite dal Tariffario), nell'ambito del pertinente scaglione, tenuto conto dell'oggetto della controversia, delle questioni giuridiche trattate, della rilevanza degli effetti e dei risultati conseguiti.

I medesimi criteri valgono per le controversie non tipizzate al momento del conferimento dell'incarico – per mancanza o lacunosità dell'atto di conferimento – per le quali non sia possibile per l'Avvocato coordinatore o il Dirigente del Settore legale determinare il valore della controversia ai sensi del c.p.c. e dei criteri vigenti."

- secondo capoverso: sostituire la parola "Quindi" con la seguente: *"Il liquidatore"*
- penultimo capoverso: sostituire le parole "del giudizio" con le seguenti: *"della prestazione"*
- ultimo capoverso: sostituire le parole "I medesimi criteri valgono per il decorso di eventuali interessi legali, che" con le seguenti: *"Gli interessi legali"*

Paragrafo VIII. Controlli sulle autocertificazioni
- secondo capoverso: dopo le parole "in tutti i casi" aggiungere le seguenti: *"l'importo della notula autocertificata superi l'importo di € 50.000, CPA e IVA esclusi, ovvero"*
- terzultimo capoverso: dopo la parola "falsità" aggiungere le seguenti: *"o comunque evidentemente riconducibili ad errori materiali"*

Paragrafo IX. Disposizioni per gli incarichi conferiti anteriormente alla L.R. 22/1997 o comunque conferiti senza determinare le condizioni di conferimento

- primo capoverso: dopo le parole "si procederà come segue:" sostituire tutte le successive con le seguenti:

"- qualora il valore della controversia non è indicato in atti, l'avvocato interno assegnatario, l'Avvocato coordinatore o il Dirigente del Settore legale lo determinano su richiesta del liquidatore, a norma del c.p.c.;

- se la notula è redatta con i minimi tariffari sulla base del valore della controversia indicato in atti o determinato ex post dal Settore legale, il liquidatore procede alla liquidazione;

- in tutti i casi in cui, invece, la notula sia stata redatta con onorari superiori ai minimi tariffari del pertinente scaglione tariffario, il liquidatore acquisisce il parere sulla congruità della notula da parte dell'Avvocato Coordinatore o del Dirigente del Settore legale che si esprimono – ove necessario – previo parere del Consiglio dell'Ordine. In tal caso all'avvocato esterno competerà il rimborso del costo del parere dell'Ordine forense richiestogli dalla Regione. Sono fatti salvi eventuali accordi transattivi sulla misura del compenso conclusi tra l'Avvocato coordinatore (o altro avvocato delegato) e il professionista, in considerazione del pregio dell'attività professionale svolta, della importanza dell'affare o dei risultati conseguiti e della difficoltà delle questioni trattate."

Paragrafo X. Disposizioni per gli incarichi con compenso pattuito in via forfettaria e onnicomprensiva

- primo capoverso: sostituire le parole " 60 giorni" con le seguenti: "*120 giorni*";
- secondo capoverso: dopo la parola "giudiziale" aggiungere le seguenti: "*o comunque della conclusione della prestazione*";
- penultimo capoverso: sostituire le parole da "dell'avvocato interno" fino a "suo delegato" con le seguenti: "*dell'Avvocato coordinatore o del Dirigente del Settore Legale*";
- ultimo capoverso: soppresso.

2. Di riapprovare gli allegati 1-2-3 alla Direttiva, precisando che l'Avvocatura potrà apportarvi le modifiche ed integrazioni volta per volta necessarie nell'ambito delle singole istruttorie.
3. Di dare atto che la Direttiva, corredata di tre allegati di cui al punto precedente, è allegata al presente atto (**ALLEGATO 1**) nel testo coordinato con le modificazioni ed integrazioni approvate al punto 1 dispositivo, e costituisce parte integrante e sostanziale del provvedimento.
4. Di stabilire che eventuali successive disposizioni di regolamento o direttiva che introducano termini, modalità o discipline di procedimenti amministrativi differenti da quelli prescritti dalla presente direttiva, si applicano al procedimento di liquidazione delle parcelle degli avvocati esterni solo quando ciò sia espressamente previsto dal regolamento o direttiva.
5. Di puntualizzare che i compensi quantificati sulla scorta della DGR 1985/2012 ed indicati nelle lettere di incarico o nelle convenzioni o nelle deliberazioni di nomina o ratifica si intendono fissi ed invariabili e non soggiacciono ad eventuali discipline sopravvenute emanate dal Ministero della Giustizia.
6. Di trasmettere per conoscenza il presente provvedimento ai Direttori dell'Area organizzazione e riforma della amministrazione e dell'Area finanza e controlli, a cura dell'Avvocatura regionale.
7. Di disporre la pubblicazione del presente atto sul BURP.

Il Segretario della Giunta	Il Presidente della Giunta
Avv. Davide F. Pellegrino	On. Nichi Vendola

Il sottoscritto attesta che il procedimento istruttorio affidatogli è stato espletato nel rispetto della vigente normativa e che il presente schema di provvedimento, dallo stesso

REGIONE PUGLIA SEGRETARIATO GENERALE G.R.

predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte della Giunta Regionale, è conforme alle risultanze istruttorie.

L'Avvocato Coordinatore
avv. Vittorio Triggiani _____

IL PRESIDENTE
(dott. on. Nicola VENDOLA)

Il Presente provvedimento è esecutivo
Il Segretario della Giunta
Avv. Davide F. Pellegrino

REGIONE PUGLIA
SEGRETARIATO GENERALE G.R.

ALLEGATO 1

TESTO COORDINATO
CON LE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI
APPROVATE CON DGR _____/2014

DIRETTIVA PER LA RIDUZIONE DELLE GIACENZE DI PARCELLE INEVASE RELATIVE A COMPENSI PROFESSIONALI DA LIQUIDARE AD AVVOCATI DEL LIBERO FORO

INDICE

REGIONE PUGLIA SEGRETARIATO GENERALE G.R.

TESTO COORDINATO
CON LE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI
APPROVATE CON DGR _____/2014

I. **Finalità della direttiva**

La presente direttiva contiene disposizioni di snellimento e semplificazione del procedimento di liquidazione dei compensi professionali spettanti agli avvocati esterni officiati dalla Regione Puglia ai sensi della L.R. 22/1997, per la riduzione delle giacenze di notule inevase. Attraverso l'introduzione dell'istituto dell'autocertificazione, essa è diretta a ridurre i tempi di istruttoria e conclusione del procedimento, uniformandolo ai principi di economicità ed efficacia, a diminuire in modo progressivo l'arretrato esistente e a limitare l'aggravio di spesa derivante dalle iniziative giurisdizionali da parte dei creditori. In questo modo sarà possibile altresì migliorare il rapporto dell'amministrazione con i professionisti esterni e l'immagine della Regione Puglia nel suo complesso.

II. **Ambito oggettivo di applicazione**

Le disposizioni della presente direttiva si applicano a tutti i procedimenti, non avviati o non conclusi, aventi ad oggetto la liquidazione delle notule di avvocati esterni officiati ai sensi della L.R. 22/1997, da effettuarsi, alla stregua delle condizioni di conferimento dell'incarico e del valore della controversia, in base alle tariffe forensi. I paragrafi IX. e X. recano specifiche disposizioni per ulteriori fattispecie di liquidazione.

La direttiva si applica anche ai procedimenti di liquidazione aventi ad oggetto notule presentate in data successiva alla sua emanazione.

Sono escluse dall'applicazione della presente direttiva le liquidazioni di compensi professionali disposte a seguito di provvedimenti dell'Autorità giudiziaria.

III. **Destinatari della direttiva**

La presente direttiva è indirizzata all'Avvocato coordinatore dell'Avvocatura regionale e, per il suo tramite, al dirigente del Settore amministrativo ed ai funzionari titolari di posizione organizzativa o di alta professionalità responsabili del procedimento di liquidazione.

IV. **Procedimento di liquidazione**

Il funzionario liquidatore, seguendo l'ordine cronologico di ricezione delle pratiche di liquidazione assegnategli dall'Avvocato coordinatore o suo delegato, istruisce la pratica e, al termine, adotta la determina di liquidazione a saldo dei compensi spettanti.

Il funzionario liquidatore adotta in autonomia la determina di liquidazione ai sensi dell'art. 45, co. 2 della legge regionale 16 aprile 2007, n. 10, senza limiti di importo, previo – ove occorra – riconoscimento della legittimità del debito fuori bilancio da parte della Giunta regionale. La proposta deliberativa di riconoscimento del debito fuori bilancio è istruita dal funzionario liquidatore che ne firma il parere di regolarità tecnica unitamente al dirigente responsabile.

L'ordine cronologico al cui rispetto è tenuto il liquidatore nell'istruttoria delle pratiche è quello risultante, per ciascun funzionario, dalla data di ricezione delle pratiche a lui assegnate: a tal fine, il liquidatore annota in rigoroso ordine cronologico la data in cui prende in consegna le pratiche di liquidazione. E' evidente che la posizione che la singola

REGIONE PUGLIA SEGRETARIATO GENERALE G.R.

pratica occupa all'interno dell'ordine cronologico di ciascun liquidatore è influenzata, per un verso, dai tempi necessari per gli adempimenti di competenza degli avvocati regionali propedeutici all'assegnazione della pratica al liquidatore e, per altro verso, dal grado di cooperazione prestata dal legale esterno creditore sia sul piano della trasmissione dei documenti rilevanti, sia sul piano della corretta formulazione della notula, in applicazione delle condizioni prestabilite.

Ciascun funzionario liquidatore è responsabile del rispetto dell'ordine cronologico nell'istruttoria delle pratiche di sua competenza, salvo i casi in cui in relazione a singole parcelle si imponga l'urgenza del provvedere per:

- la notifica del precetto ovvero di atto giudiziario suscettibile di recare ulteriore aggravio di spesa,
- prevenire l'attivazione di procedimenti monitori o esecutivi,
- la risalenza della data di ricevimento della notula da parte della Regione: notula trasmessa prima del 1 gennaio 2009;
- altri motivi specificamente indicati dall'Avvocato coordinatore o suo delegato nell'autorizzazione alla liquidazione della parcella in deroga all'ordine cronologico: ad es., la possibilità di operare liquidazioni semplificate di pluralità di notule del medesimo avvocato aventi numeri cronologici non consecutivi, in esito ad accordi transattivi. Il procedimento finalizzato alla conclusione con l'avvocato esterno di un accordo transattivo sui compensi professionali relativi una pluralità di incarichi svolti in favore della Regione Puglia è avviato su istanza dell'interessato, indicante gli incarichi conclusi per i quali si chiede il pagamento e l'importo dei compensi, corredata delle notule e relative dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà **(all. 1)**. L'accordo è concluso previa effettuazione dei riscontri di cui al primo periodo del parag. **VI. Termine di conclusione del procedimento** e fatta salva la successiva verifica di congruità delle parcelle autocertificate nei casi e con le modalità indicate al parag. **VIII. Controlli sulle autocertificazioni**. La sottoscrizione dell'accordo transattivo sui compensi è preceduta dalla delibera autorizzativa della Giunta Regionale.

V. Misure di snellimento e semplificazione del procedimento di liquidazione

Ai fini dello snellimento e semplificazione del procedimento, in analogia a quanto previsto dalla DGR n. 1487 del 24.7.2012 per la liquidazione dei compensi professionali in favore degli avvocati interni, la liquidazione della notula è disposta sulla base di una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dell'avvocato esterno, effettuati i soli riscontri di cui primo periodo del parag. **VI. Termine di conclusione del procedimento** e fatta salva la successiva verifica di congruità della parcella autocertificata nei casi e con le modalità indicate al parag. **VIII. Controlli sulle autocertificazioni.**

Nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, da formulare secondo il modello allegato **(all. 1)**, l'avvocato esterno certifica, tra l'altro: di aver redatto la notula in applicazione delle condizioni di conferimento dell'incarico previste dall'art. 11, co. 2, lett. a., b., c., d., e. della Legge Regionale 22.12.1997, n. 22 o di quelle diverse e ulteriori

REGIONE PUGLIA SEGRETARIATO GENERALE G.R.

10

eventualmente stabilite dall'Amministrazione, da indicarsi espressamente nell'autocertificazione; di aver applicato per i diritti la tariffa vigente al momento della prestazione e per gli onorari la tariffa vigente al momento della conclusione della prestazione professionale; di aver svolto tutta l'attività dettagliata nella notula. Deve dichiarare inoltre il valore della controversia utilizzato per la redazione della parcella, che deve coincidere con quello contenuto nella deliberazione di conferimento/ratifica dell'incarico o altrimenti stabilito dall'Amministrazione, e in caso di valore "indeterminabile" o "indeterminato" deve specificare lo scaglione tariffario utilizzato e la tariffa applicata per il calcolo degli onorari (minima, media, massima), l'acconto riscosso, che il credito non si è estinto per intervenuta prescrizione o pagamento, ed altro ancora.
A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente direttiva, pertanto, il funzionario liquidatore, con riferimento alle pratiche la cui istruttoria non sia iniziata o conclusa, seguendo l'ordine cronologico di cui al paragrafo precedente, trasmette all'avvocato esterno il modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà **(all. 1)**, con la richiesta di far pervenire:

1. la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà redatta secondo il modello inviato **(all. 1)** corredata di notula firmata, fotocopia del documento d'identità,
2. tutti i documenti rilevanti in formato digitale (pdf).

A tali fini il funzionario utilizza il modello di comunicazione allegato **(all. 2)**.
La mancata presentazione dell'autocertificazione o dei suoi allegati ovvero la presentazione di un'autocertificazione non conforme al modello trasmesso **(all. 1)** o compilata in modo parziale o incompleto o priva della sottoscrizione autografa, non consente la prosecuzione dell'iter procedimentale semplificato, fino alla regolarizzazione a cura dell'interessato. Fino alla data della regolarizzazione non decorrono i termini procedimentali di cui al paragrafo seguente.

VI. Termine di conclusione del procedimento.

Dopo la ricezione di quanto richiesto, il funzionario liquidatore istruisce la delibera di riconoscimento del debito fuori bilancio, effettuato il riscontro dei seguenti elementi: eventuale estinzione del credito; tariffario e scaglione applicati in relazione al valore della controversia; esito del giudizio (favorevole, parzialmente favorevole, sfavorevole all'Amministrazione); eventuali maggiorazioni previste dalle condizioni di conferimento incarico; detrazione dell'eventuale acconto; eventuale computo dei diritti nei giudizi dinanzi alle Magistrature superiori.

Per le controversie che in sede di conferimento dell'incarico sono state classificate come di valore "indeterminabile" o "indeterminato", si applicano gli onorari minimi previsti dallo scaglione tariffario più basso.

REGIONE PUGLIA SEGRETARIATO GENERALE G.R.

Per le controversie classificate come "indeterminabile rilevante" o "indeterminabile di rilevante interesse", si applicano i minimi dello scaglione tariffario da € 51.700,01 a € 103.300,00.

Qualora la controversia sia qualificata come "di particolare importanza o interesse" o "di straordinaria importanza", il liquidatore acquisisce il parere dell'Avvocato coordinatore o del Dirigente del Settore legale sulla congruità degli onorari richiesti con la notula. Il Settore legale individua il parametro da utilizzare (minimo-medio-massimo-eventuali maggiorazioni consentite dal Tariffario), nell'ambito del pertinente scaglione, tenuto conto dell'oggetto della controversia, delle questioni giuridiche trattate, della rilevanza degli effetti e dei risultati conseguiti.

I medesimi criteri valgono per le controversie non tipizzate al momento del conferimento dell'incarico – per mancanza o lacunosità dell'atto di conferimento – per le quali non sia possibile per 'Avvocato coordinatore o il Dirigente del Settore legale determinare il valore della controversia ai sensi del c.p.c. e dei criteri vigenti.

Il liquidatore conclude il procedimento adottando la determina di liquidazione.

Qualora ricorrano situazioni che integrano gli estremi dello stato di necessità o della causa di forza maggiore, il responsabile del procedimento deve rappresentare all'interessato le eccezionali situazioni che non consentono di rispettare il termine di conclusione del procedimento, indicando il termine massimo entro cui verrà adottato il provvedimento di liquidazione.

Il provvedimento di liquidazione è adottato fatto salvo il recupero delle somme che dovessero risultare corrisposte in eccesso rispetto al dovuto, all'esito dei controlli che l'Avvocatura esegue con la periodicità e le modalità stabilite al successivo parag. **VIII. Controlli sulle autocertificazioni**, e le altre iniziative del caso.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 11, comma 2, punto 3), lett. a., L.R. 22/1997, il termine di conclusione del procedimento di liquidazione è stabilito in 1 (un) anno decorrente dalla data di ricevimento della notula redatta in conformità alle condizioni di conferimento dell'incarico previste dal comma 2, punti da 1) a 4), dell'art. 11 e a quelle diverse e ulteriori eventualmente contenute nella lettera o nella DGR di incarico/ratifica e al valore della controversia stabilito dall'Amministrazione. La data di ricevimento della notula è attestata dal sistema di protocollo.

La ricezione di notule irregolari o redatte in difformità rispetto alle condizioni di incarico [come, ad esempio, nel caso in cui la notula non specifichi *"le voci di tariffa applicate con la indicazione sia degli articoli e dei paragrafi che dei rispettivi numeri di voce di cui alle tabelle professionali A e B"*, come espressamente richiesto al punto 3), lett. d., del citato secondo comma dell'art. 11] o presentate prima della conclusione della prestazione non fa decorrere

REGIONE PUGLIA SEGRETARIATO GENERALE G.R.

il termine per la conclusione del procedimento. In tali casi, il termine procedimentale annuale inizia a decorrere dalla regolarizzazione della notula, a cura dell'interessato.
Gli interessi legali - se richiesti e dovuti - sono riconosciuti a far data dalla scadenza del termine procedimentale di cui al presente paragrafo. In nessun caso possono riconoscersi gli interessi moratori *ex* D.Lgs. 231/2002 non rientrando l'affidamento di singoli incarichi legali nel campo di applicazione di detta normativa. Tuttavia, in presenza di una differente statuizione dell'Autorità giudiziaria riguardo agli interessi, provvisoriamente esecutiva, il funzionario ottempera con riserva di ripetizione delle somme corrisposte a titolo di interessi, nelle more della definizione del giudizio di opposizione o di appello che la Regione provvede di norma ad instaurare.

VII. **Obiettivo operativo annuale assegnato ai funzionari liquidatori**

Ciascun funzionario liquidatore cui sia assegnata la responsabilità di procedimenti di liquidazione disciplinati dalla presente direttiva effettua le liquidazioni sulla base delle notule autocertificate nel limite annuale massimo presumibile di **n. 300 notule**, da sottoporre inderogabilmente a controllo, nella misura del **15% annuo**, con cadenza trimestrale.

VIII. **Controlli sulle autocertificazioni**

Il controllo ha ad oggetto la notula autocertificata presentata dall'avvocato esterno (notula con relativa dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà) alla quale sia seguita la determina di liquidazione a saldo dei compensi professionali.
Il controllo è effettuato "a campione" da ciascun funzionario liquidatore nella misura del 15% annuo e in tutti i casi in cui l'importo della notula autocertificata superi l'importo di € 50.000, CPA e IVA esclusi, ovvero sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle autocertificazioni presentate e sulla regolarità e congruità delle notule rispetto alle condizioni di incarico.
La scelta delle notule autocertificate da sottoporre al controllo "a campione" è effettuata mediante sorteggio casuale in riferimento al numero di notule da controllare rispetto al totale di quelle liquidate.
Nei primi cinque giorni dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre di ciascun anno, si procede al sorteggio delle notule autocertificate da sottoporre a controllo tra quelle liquidate a saldo con determinazione adottata nel trimestre precedente. Ciascun funzionario liquidatore, alla presenza del dirigente amministrativo (o suo delegato) e di due dipendenti amministrativi presenti in servizio nel giorno in cui si effettua il sorteggio, assicurando la turnazione delle persone, inserisce in un contenitore un numero di foglietti pari al numero delle notule autocertificate liquidate a saldo nel trimestre precedente. Su ciascun foglietto è scritto il numero progressivo assegnato a ciascuna determina di liquidazione della notula autocertificata, secondo l'ordine cronologico di adozione del provvedimento.

REGIONE PUGLIA SEGRETARIATO GENERALE G.R.

Delle operazioni di sorteggio e dei risultati dello stesso, il liquidatore dà atto in un verbale, che firma unitamente al dirigente o suo delegato e ai due testimoni e che consegna in copia al dirigente amministrativo e alla Segreteria tecnica.

Identificate mediante sorteggio le notule con relative dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo, il responsabile del procedimento di controllo è il liquidatore che ha adottato la determina di liquidazione. Questi procede alla verifica della congruità della notula e della rispondenza delle dichiarazioni contenute nell'autocertificazione alle risultanze dei documenti agli atti del fascicolo; per il riscontro della dichiarazione *sub* lettera i) dell'all. 1 si avvale del Settore legale, che nelle ipotesi di cause uguali o seriali fornisce al liquidatore indicazioni per la quantificazione dell'onorario spettante.

Ai sensi dell'art. 71, comma 3, DPR 445/2000, qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità o comunque evidentemente riconducibili ad errori materiali, il funzionario liquidatore dà notizia di tali irregolarità all'interessato, che è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione entro il termine stabilito; in mancanza, il controllo si intenderà concluso con esito negativo.

I funzionari liquidatori comunicano gli esiti dei controlli eseguiti al dirigente amministrativo, il quale, in presenza di controlli che abbiano dato esito negativo, dispone per il recupero delle somme eventualmente corrisposte in eccedenza rispetto al dovuto e ne dà notizia all'Avvocato coordinatore per gli adempimenti connessi ai diversi profili di responsabilità civile, penale e professionale dell'avvocato.

In caso di esito negativo del controllo, con una differenza superiore al 10% tra l'importo autocertificato dal legale e quello accertato in sede di controllo, l'Avvocato coordinatore dispone l'effettuazione di controlli puntuali su tutte le notule autocertificate del medesimo professionista già liquidate o da liquidare, fatta salva in ogni caso la responsabilità civile, penale e professionale dell'avvocato.

IX. Disposizioni per gli incarichi conferiti anteriormente alla L.R. 22/1997 o comunque conferiti senza determinare le condizioni di conferimento

Per gli incarichi conferiti anteriormente alla L.R. 22/1997 e per tutti gli incarichi, anteriori o successivi a detta legge, conferiti senza determinare le condizioni di conferimento, se la prestazione dell'avvocato si è conclusa dopo l'entrata in vigore del D.M. Giustizia 140/2012, e cioè dal 23 agosto 2012 in poi, il compenso da liquidare è determinato, sentito l'avvocato interno competente, sulla base dei parametri di cui alle tabelle riassuntive allegate alla DGR 1985/2012 e, per i giudizi di valore superiore a € 1.500.000, alla DGR 2697/2012. Qualora, invece, l'attività difensiva dell'avvocato si sia conclusa prima del 23 agosto 2012, si procederà come segue:

- qualora il valore della controversia non è indicato in atti, l'avvocato interno assegnatario, l'Avvocato coordinatore o il Dirigente del Settore legale lo determinano su richiesta del liquidatore, a norma del c.p.c.;

REGIONE PUGLIA SEGRETARIATO GENERALE G.R.

- se la notula è redatta con i minimi tariffari sulla base del valore della controversia indicato in atti o determinato ex post dal Settore legale, il liquidatore procede alla liquidazione;
- in tutti i casi in cui, invece, la notula sia stata redatta con onorari superiori ai minimi tariffari del pertinente scaglione tariffario, il liquidatore acquisisce il parere sulla congruità della notula da parte dell'Avvocato Coordinatore o del Dirigente del Settore legale che si esprimono – ove necessario – previo parere del Consiglio dell'Ordine. In tal caso all'avvocato esterno competerà il rimborso del costo del parere dell'Ordine forense richiestogli dalla Regione. Sono fatti salvi eventuali accordi transattivi sulla misura del compenso conclusi tra l'Avvocato coordinatore (o altro avvocato delegato) e il professionista, in considerazione del pregio dell'attività professionale svolta, della importanza dell'affare o dei risultati conseguiti e della difficoltà delle questioni trattate.

X. **Disposizioni per gli incarichi con compenso pattuito in via forfettaria e onnicomprensiva**

Per gli incarichi conferiti successivamente alle DGR 2848/2011 e 1985/2012 e per tutti gli incarichi, anteriori o successivi a dette delibere, conferiti con l'espressa pattuizione di un compenso forfettario onnicomprensivo, la liquidazione del compenso è disposta entro 120 giorni dalla data di ricevimento della richiesta di liquidazione del compenso pattuito, redatta secondo il modello allegato (**all. 3**), alla quale dev'essere allegata la copia del provvedimento che definisce il giudizio. La data di ricevimento della richiesta di pagamento è attestata dal sistema di protocollo.

Le richieste di liquidazione non conformi al modello predisposto (**all. 3**) o con autocertificazione compilata in modo parziale o incompleto o prive della sottoscrizione autografa o degli allegati richiesti, o pervenute prima dell'emanazione del provvedimento giudiziale o comunque della conclusione della prestazione, non saranno prese in considerazione fino alla loro regolarizzazione a cura dell'interessato. Fino alla data della regolarizzazione non decorre il termine procedimentale sopra indicato.
La richiesta di liquidazione, dopo le registrazioni di rito da parte della Segreteria tecnica (vedi circ. Avv. coord. n. 1/2013), è assegnata ad un funzionario liquidatore o ad altro funzionario amministrativo a ciò delegato che provvede alla liquidazione secondo l'ordine cronologico in cui prende in consegna la richiesta di liquidazione, adottando in autonomia la relativa determinazione. La liquidazione di detti compensi segue un ordine cronologico distinto da quello delle liquidazioni disciplinate ai paragrafi da **IV.** a **VII.** e avviene parallelamente a queste.
La determina di liquidazione è adottata previa acquisizione del visto dell'Avvocato coordinatore o del Dirigente del Settore Legale, attestante l'adempimento da parte dell'avvocato agli obblighi derivanti dall'incarico conferitogli e il completamento della prestazione professionale dovuta.

REGIONE PUGLIA SEGRETARIATO GENERALE G.R.

TESTO COORDINATO
CON LE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI
APPROVATE CON DGR _____/2014

XI. **Obblighi di pubblicità, trasparenza e comunicazione**

All'adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza dei dati relativi a incarichi defensionali e relativi compensi provvede la Segreteria tecnica, in conformità alle prescrizioni del D.Lgs. 33/2013 e alle disposizioni regionali in materia, incluse quelle del PTTI.

Compete invece al funzionario liquidatore responsabile del procedimento la comunicazione all'Amministrazione di appartenenza dell'avvocato dipendente pubblico, ai sensi dell'art. 53 co. 11 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012.

XII. **Misure anticorruzione e monitoraggio**

Il dirigente amministrativo provvede al monitoraggio semestrale del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento di liquidazione stabiliti dalla presente direttiva e ne dà comunicazione all'Avvocato coordinatore-Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Decorsi due anni dall'entrata in vigore della presente direttiva, l'Avvocato coordinatore trasmette alla Giunta regionale una relazione nella quale dà conto degli effetti dell'applicazione della direttiva ai fini della riduzione delle giacenze di parcelle inevase. Inoltre, specifici report annuali riferiranno sull'effettiva attuazione degli obiettivi operativi assegnati ai funzionari liquidatori.

La presente direttiva è soggetta a pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente.

ALLEGATI: 3

REGIONE PUGLIA SEGRETARIATO GENERALE G.R.

all.1

ALL'AVVOCATURA REGIONALE
REGIONE PUGLIA
Lungomare Nazario Sauro, 33
70121 BARI

alla c.a. del funzionario liquidatore _____

Oggetto: Cont. n._____/_____/_____
Controparte _____
Notula del _____
Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Dati necessari per le registrazioni dell'ufficio *(tutti i campi sono obbligatori)*

1. numero di contenzioso: _____
2. legale esterno o studio associato officiato: _____
   _____
   (in caso di mandato conferito a più avvocati indicare i dati identificativi dell'altro avvocato interno o esterno) : _____
3. deliberazione di G.R. di incarico/ratifica incarico n. _____ del _____
4. sentenza/ordinanza n._____ R.G. del_____
   resa da _____
   foro di _____
5. provvedimento giudiziale _____
   (indicare se trattasi di provvedimento "interamente favorevole", "parzialmente favorevole" o "sfavorevole" per la Regione)
6. pronuncia sulle spese _____
   (indicare se c'è stata condanna di controparte alle spese, oppure compensazione delle spese, oppure se non vi è stata alcuna pronuncia sulle spese)
7. controversia dichiarata di straordinaria importanza o di particolare interesse per l'amministrazione regionale con DGR n. _____ del _____
8. notula del _____ *(indicare la data della prima notula inviata alla Regione)*
9. importo della notula comprensivo di CPA, IVA e eventuali spese e al lordo della ritenuta d'acconto € _____ =.

Ai fini della liquidazione del compenso professionale spettante per il contenzioso indicato in oggetto,

il/la sottoscritto/a avv._____ nato/a a _____ il _____ e residente a _____ in _____
Codice fiscale _____ P. IVA _____
Eventuale regime fiscale agevolato _____
Eventuale Studio Associato _____
Domicilio _____
Telefono _____ Cell. _____ Fax _____

REGIONE PUGLIA SEGRETARIATO GENERALE G.P.

Email _____
PEC _____

ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii. e consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del medesimo decreto del Presidente della Repubblica per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

dichiara:

a) che la notula allegata alla presente autocertificazione quale parte integrante e sostanziale della medesima è stata redatta in applicazione delle condizioni di conferimento dell'incarico previste dall'art. 11, comma 2, punto 2), lettere a., b., c., d., e. della Legge Regionale 22.12.1997, n. 22[1], applicando per i diritti la tariffa vigente al momento della prestazione e per gli onorari la tariffa vigente al momento della conclusione della prestazione professionale;

b) che la notula allegata alla presente dichiarazione è stata redatta sulla base del seguente valore della controversia: _____=;

In caso di valore "indeterminabile" o "indeterminato", specificare lo scaglione del tariffario utilizzato e la tariffa applicata per il calcolo degli onorari (minima, media, massima):

_____

_____

c) che le condizioni di conferimento dell'incarico previste dall'art. 11, comma 2, punto 2), lettere a., b., c., d., e., L.R. 22/1997 sono state integrate e/o modificate dall'Amministrazione:

si	☐	no	☐

Se si, indicare con quali atti:
- lettera avente n. _____ di protocollo del _____;
- DGR di conferimento/ratifica incarico n. _____ del _____;
- altro (*specificare*) _____;

d) che la notula allegata alla presente dichiarazione specifica le voci di tariffa applicate con l'indicazione sia degli articoli e dei paragrafi che dei rispettivi numeri di voce di cui alle tabelle professionali A e B, così come richiesto dall'art. 11, comma 2, punto 3), lett. d., L.R. cit.

---

1 L'art. 11, comma 2, punto 2), L.R. 22.12.1997, n. 22, prevede "il riconoscimento degli onorari al professionista esterno come di seguito:
a. nella misura tariffaria minima nei casi di soccombenza, estinzione, transazione o abbandono del giudizio;
b. nella misura minima maggiorata del 15% nell'ipotesi di esito parzialmente favorevole della lite o di giudizio concluso con compensazione di spese;
c. nella misura minima maggiorata del 30% in caso di esito pienamente favorevole con vittoria di spese;
d. il riconoscimento di onorari in misura superiore può consentirsi soltanto per cause di straordinaria importanza o di particolare interesse per l'Amministrazione, da deliberare espressamente da parte della Giunta regionale;
e. nelle cause di valore eccedente l'ultimo scaglione delle tariffe, gli onorari di cui alle voci sub a), sub b) e sub c) sono aumentati con criterio proporzionale al valore della controversia, ma non possono superare complessivamente lo 0,30% del valore della controversia stessa".

REGIONE PUGLIA SEGRETARIATO GENERALE G.R.

e) *(da compilare per il giudizio di Cassazione o dinanzi alle Magistrature superiori: Consiglio di Stato, Corte dei Conti Sezione Giurisdizionale Centrale, Tribunale Superiore delle Acque)* che nella notula allegata sono stati computati i diritti:

si	☐	no	☐	non pertinente no giudizio di Cassaz. o dinanzi a Magistrature sup.	☐

f) che ha svolto tutta l'attività dettagliata nella notula nel rispetto delle condizioni di conferimento dell'incarico;

g) che la notula allegata alla presente dichiarazione è stata già presentata alla Regione Puglia sotto la data del _____:

si	☐	no	☐

Se si, indicare se debba essere adeguato all'attualità l'importo degli accessori (IVA e CPA):

si	☐	no	☐

Se no (in caso, cioè, di presentazione di una nuova notula, diversa da quella già presentata in precedenza), dichiara che:
la notula allegata alla presente dichiarazione sostituisce integralmente la notula presentata in precedenza;

h) che l'attività difensiva svolta in favore della Regione Puglia si è conclusa prima del 23 agosto 2012 (data di entrata in vigore del D.M. Giustizia 20 luglio 2012, n. 140):

si	☐	no	☐

Se si, indicare quando si è conclusa:

_____;

i) che la causa è uguale ad altra causa trattata o è di tipo seriale (intendendosi seriali le cause nelle quali l'oggetto, la natura e il tipo di questioni trattate sono sostanzialmente identiche -come, per esempio, nelle controversie in materia di impiego svolgentisi davanti al giudice amministrativo o davanti al giudice del lavoro e in materia di concorsi- di talchè al difensore è richiesta un'attività ripetitiva che comporta un impegno professionale solo per la prima causa, risolvendosi l'attività richiesta per la seconda e le ulteriori nella constatazione dell'identità della causa e nella presentazione di difese già predisposte):

si	☐	no	☐

REGIONE PUGLIA SEGRETARIATO GENERALE

3

12

Se si, indicare numeri di contenzioso e controparti:

_____

_____

j) che il credito professionale relativo al giudizio in oggetto non si è prescritto, non essendo spirato il termine decennale di prescrizione decorrente da _____

_____

(indicare la data e il fatto/atto da cui decorre il termine di prescrizione: es. data in cui il professionista ha concluso la sua attività in favore della Regione, data della richiesta di pagamento trasmessa alla Regione, data dell'ultimo atto interruttivo della prescrizione);

k) di aver ricevuto, a titolo di acconto, la complessiva somma di € _____, comprensiva di CPA e IVA e al lordo di ritenuta d'acconto:

si	☐	no	☐

Se si, indicare il provvedimento:
DGR o determinazione n. _____ del _____

l) di non aver ricevuto ulteriori pagamenti a titolo di compensi professionali per il giudizio in oggetto;

m) di aver promosso giudizi contro la Regione Puglia in relazione all'incarico in oggetto o per il pagamento dei relativi compensi professionali:

si	☐	no	☐

Se si, indicare quali:

_____

_____

n) di non trovarsi in condizioni di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 32 *quater* del codice penale;

o) *(da compilare se l'avvocato officiato è pubblico dipendente)* che, ai sensi dell'art. 53 co. 11 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012, i compensi professionali spettantigli per il giudizio in oggetto devono essere comunicati all'Amministrazione di appartenenza del sottoscritto avvocato:

si	☐	no	☐	non pertinente avv. non dipendente pubblico	☐

Se si, indicare i seguenti recapiti:
Amministrazione _____
Sede di _____
Indirizzo _____
PEC _____ *(indicare la casella di posta elettronica certificata dell'Amministrazione di appartenenza - campo obbligatorio)*;

REGIONE PUGLIA SEGRETARIATO GENERALE

p) di essere a conoscenza della disciplina dei controlli sulle autocertificazioni cui sono soggette la presente dichiarazione sostitutiva e la notula allegata;

q) di aver trasmesso per via telematica al funzionario liquidatore competente la seguente documentazione, in formato digitale (pdf.):

1. lettera di conferimento incarico da parte della Regione

si	☐	no	☐

2. DGR di conferimento/ratifica incarico

si	☐	no	☐

3. provvedimento giurisdizionale

si	☐	no	☐

4. lettera con cui il professionista ha comunicato alla Regione di aver concluso la propria prestazione professionale

si	☐	no	☐

5. lettera di trasmissione alla Regione della notula (se diversa da quella indicata *sub* 4.)

si	☐	no	☐

6. eventuali lettere di sollecito di pagamento inviate alla Regione e atti interruttivi

si	☐	no	☐

r) di impegnarsi a fornire – a semplice richiesta dell'Avvocatura regionale – eventuale ulteriore documentazione inerente l'incarico svolto e il giudizio cui è riferita la notula, in formato digitale (pdf).

Il sottoscritto esprime il proprio consenso al trattamento al trattamento dei dati personali nel rispetto delle finalità e delle modalità di cui al D.Lgs. 196/2003.

Allega alla presente:

- notula del ____/ ____/_____ ;
- fotocopia di un valido documento d'identità ai sensi dell'art. 38 D.P.R. n. 445/2000;
- copia della email attestante l'avvenuta trasmissione della documentazione di cui alla lettera q).

Luogo, _____

Avv._____
(firma per esteso)

REGIONE PUGLIA SEGRETARIATO GENERALE G.R.

Bari,

AOO_024 /
PROTOCOLLO USCITA

Trasmissione a mezzo
posta elettronica ai sensi
dell'art. 47 del D.Lgs n. 82/2005

all.2

Egr. Avv.

_____

_____

_____

Oggetto: Cont. n._____/_____/_____
Controparte _____
Liquidazione dei compensi professionali spettanti per l'incarico conferito dalla Regione Puglia. Comunicazione.

Si informa che con deliberazione n. 189 del 21/02/2014, modificata e integrata con DGR n. del ___/___/_____, entrambe disponibili sul sito internet http:// trasparenza.regione.puglia.it/, la Giunta Regionale ha impartito direttive per lo snellimento e la semplificazione del procedimento di liquidazione dei compensi professionali spettanti agli avvocati esterni officiati dalla Regione Puglia al fine di ridurre le giacenze di notule inevase.

In esecuzione della richiamata direttiva, ai fini della liquidazione semplificata dei compensi professionali spettantiLe per il contenzioso in oggetto, Ella potrà far pervenire al sottoscritto responsabile del procedimento di liquidazione una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà redatta secondo il modello qui allegato. La dichiarazione sostitutiva dovrà essere firmata in originale in modo leggibile e corredata della documentazione indicata nel medesimo fac-simile.

La notula da allegare all'autocertificazione, quale parte integrante e sostanziale della medesima, potrà essere, a Sua discrezione, la stessa già presentata per la liquidazione (in tal caso si procederà d'ufficio, ove occorra, ad adeguare all'attualità l'importo degli accessori – IVA e CPA) ovvero una nuova (in tal caso la notula allegata sostituisce integralmente la notula presentata in precedenza).

Inoltre, si chiede di voler cortesemente trasmettere all'indirizzo mail sottoriportato la seguente documentazione in formato digitale (pdf.), in quanto rilevante ai fini dell'istruttoria:

1. lettera di conferimento incarico da parte della Regione
2. DGR di conferimento/ratifica incarico
3. provvedimento giurisdizionale

REGIONE PUGLIA SEGRETARIATO GENERALE G.R.

P.O. Liquidazione spese legali _____
Lungomare Nazario Sauro, n. 33 - 70121 Bari - Tel: 080 000 000/000 000 - Fax: 080 000 000
mail: indirizzomail@regione.puglia.it - pec: coordinatore.avvocatura@pec.rupar.puglia.it

4. lettera con cui il professionista ha comunicato alla Regione di aver concluso la propria prestazione professionale
5. lettera di trasmissione alla Regione della notula (se diversa da quella indicata *sub* 4.)
6. eventuali lettere di sollecito di pagamento inviate alla Regione e atti interruttivi.

Ai sensi della citata direttiva, la mancata presentazione dell'autocertificazione o dei suoi allegati ovvero la presentazione di un'autocertificazione non conforme al modello trasmesso **(all. 1)** o compilata in modo parziale o incompleto o priva della sottoscrizione autografa, non consente la prosecuzione dell'iter semplificato, fino alla regolarizzazione dell'autocertificazione a cura dell'interessato.

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e le notule ad esse allegate sono soggette a controllo con la periodicità e le modalità stabilite dalla direttiva citata[1]. I controlli sono diretti ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rese e la congruità delle notule rispetto alle condizioni di conferimento dell'incarico. In caso di esito negativo del controllo, si procede al recupero delle somme eventualmente corrisposte in eccedenza rispetto al dovuto, fatte salve ulteriori azioni e iniziative a norma di legge.

All.: modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (all. 1 alla DGR n. 189/2014)
N.B.: Il modello trasmesso in allegato dovrà essere restituito in originale, integralmente compilato.

Il funzionario responsabile del procedimento
PO liquidazione spese legali

_____

[1] Vedi la Direttiva, parag. VIII Controlli sulle autocertificazioni: "Il controllo è effettuato "a campione" da ciascun funzionario liquidatore nella misura del 15% annuo e in tutti i casi in cui l'importo della notula autocertificata superi l'importo di € 50.000, CPA e IVA esclusi, ovvero sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle autocertificazioni presentate e sulla regolarità e congruità delle notule rispetto alle condizioni di incarico."

P.O. Liquidazione spese legali
Lungomare Nazario Sauro, n. 33 - 70121 Bari - Tel: 080 000 000/000 000 - Fax: 080 000 000
mail: indirizzomail@regione.puglia.it - pec: coordinatore.avvocatura@pec.rupar.puglia.it

all.3

ALL'AVVOCATURA REGIONALE
REGIONE PUGLIA
Lungomare Nazario Sauro, 33
70121 BARI

alla c.a. del funzionario liquidatore _____

Oggetto: Cont. n._____/_____/_____
Controparte _____
Richiesta di liquidazione di compensi professionali espressamente pattuiti in via forfettaria e onnicomprensiva.
Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Dati necessari per le registrazioni dell'ufficio *(tutti i campi sono obbligatori)*

1. numero di contenzioso: _____
2. legale esterno o studio associato officiato: _____
   _____
   (in caso di mandato conferito a più avvocati indicare i dati identificativi dell'altro avvocato interno o esterno) : _____
3. deliberazione di G.R. di incarico/ratifica incarico n. _____ del _____
4. convenzione di incarico sottoscritta il _____ n. rep._____
5. sentenza/ordinanza n._____ R.G. del_____
   resa da _____
   foro di _____
6. pronuncia sulle spese _____
   (indicare se c'è stata condanna di controparte alle spese, oppure compensazione delle spese, oppure se non vi è stata alcuna pronuncia sulle spese)
7. imposta di registro gravante per il _____% (*specificare la misura percentuale*) sulla Regione Puglia e per il _____% (*specificare la misura percentuale*) sulla/e controparte/i
   _____
   (*indicare la/e contoparte/i processuale/i su cui grava l'imposta*)
8. compenso forfettario onnicomprensivo pattuito in € _____=, comprensivo di CPA e IVA e al lordo della ritenuta d'acconto.

Il/la sottoscritto/a avv._____
_____ il _____ nato/a a
_____ in _____ e residente a
Codice fiscale _____ P. IVA _____
Eventuale regime fiscale agevolato _____
Eventuale Studio Associato _____
Domicilio _____
Telefono _____ Cell. _____ Fax _____
Email _____
PEC _____,

REGIONE PUGLIA SEGRETARIATO GENERALE G.R.

avendo concluso la propria prestazione professionale in esecuzione dell'incarico conferito,

chiede

la liquidazione del compenso pattuito per il contenzioso indicato in oggetto.
A tal fine,

ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii. e consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del medesimo decreto del Presidente della Repubblica per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

dichiara:

a) di formulare la presente richiesta in applicazione delle condizioni di conferimento dell'incarico;

b) di aver adempiuto a tutti obblighi derivanti dalla convenzione di incarico sottoscritta, dalle norme di legge e dall'ordinamento professionale;

c) *(per le convenzioni ex DGR 2848/2011)* di aver svolto interamente l'incarico affidatogli;

d) *(per le convenzioni ex DGR 1985/2012)* di aver effettivamente espletato le fasi del giudizio di seguito indicate e di aver pertanto maturato il diritto a percepire il compenso pattuito in convenzione in relazione a ciascuna di esse, di seguito riportato:
   - ☐ studio: importo € _____=,
   - ☐ introduttiva: importo € _____=,
   - ☐ istruttoria: importo € _____=,
   - ☐ decisoria: importo € _____=,
   - ☐ es. mobiliare: importo € _____=,
   - ☐ es. immobiliare: importo € _____=;

e) di non aver espletato le fasi del giudizio di seguito indicate:
_____
_____;

f) di aver riscosso per il giudizio in oggetto l'acconto di € _____=, comprensivo di CPA e IVA e al lordo di ritenuta d'acconto, nonché l'eventuale importo del contributo unificato;

si	☐	no	☐

g) di non aver ricevuto ulteriori pagamenti a titolo di compensi professionali per il giudizio in oggetto;

h) di impegnarsi a non azionare procedure monitorie in danno della Regione prima che sia trascorso un anno dalla ricezione della regolare richiesta di pagamento;

i) di non trovarsi in condizioni di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 32 *quater* del codice penale;

REGIONE PUGLIA SEGRETARIATO GENERALE G.R.

12

j) *(da compilare se l'avvocato officiato è pubblico dipendente)* che, ai sensi dell'art. 53 co. 11 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012, i compensi professionali spettantigli per il giudizio in oggetto devono essere comunicati all'Amministrazione di appartenenza del sottoscritto avvocato:

si	☐	no	☐	non pertinente avv. non dipendente pubblico	☐

Se si, indicare i seguenti recapiti:
Amministrazione _____
Sede di _____
Indirizzo _____
PEC _____ *(indicare la casella di posta elettronica certificata dell'Amministrazione di appartenenza - campo obbligatorio)*;

k) di essere a conoscenza della disciplina dei controlli sulle autocertificazioni cui è soggetta la presente dichiarazione sostitutiva;

l) di aver trasmesso per via telematica al funzionario liquidatore competente la seguente documentazione, in formato digitale (pdf.):

1. convenzione di incarico professionale

si	☐	no	☐

2. DGR di conferimento/ratifica incarico

si	☐	no	☐

3. provvedimento giurisdizionale conclusivo del giudizio

si	☐	no	☐

m) di impegnarsi a fornire la documentazione inerente l'incarico svolto e il giudizio concluso che gli venga richiesta dall'Avvocatura regionale.

Il sottoscritto esprime il proprio consenso al trattamento al trattamento dei dati personali nel rispetto delle finalità e delle modalità di cui al D.Lgs. 196/2003.

Allegata alla presente:
1) copia del provvedimento giudiziale;
2) fotocopia di un valido documento d'identità ai sensi dell'art. 38 D.P.R. n. 445/2000;
3) copia della email attestante l'avvenuta trasmissione della documentazione di cui allla lett. l);
4) pre-fattura.

Luogo, _____

Avv._____
(firma per esteso)

REGIONE PUGLIA SEGRETARIATO GENERALE G.P.

REGIONE PUGLIA
SEGRETARIATO GENERALE G.R.

La presente copia, composta da n° 25 facciate, è conforme all'originale depositato presso il Segretariato Generale della G.R. 24 GIU. 2014

Il Segretario della Giunta

REGIONE PUGLIA
Avvocatura Regionale
Il presente allegato è composto da n.19 facciate.

Bari. 22 MAG. 2014

L'Avvocato Coordinatore
(Avv. Vittorio Triggiani)

Allegato unico alla deliberazione n. 1204 del 23 GIU. 2014 composta da n. 20 (venti) facciate

Il Segretario della G.R. Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente On. Nichi Vendola

REGIONE PUGLIA
SEGRETARIATO GENERALE G.R.

Si trasmette Avvocatura per gli adempimenti di competenza.
Bari, lì 24 GIU. 2014

Il Segretario della Giunta