



REGIONE PUGLIA

Deliberazione della Giunta Regionale

N. **189** del 21/02/2014 del Registro delle Deliberazioni

Codice CIFRA: AVV/DEL/2014/00217

OGGETTO: Avvocatura regionale - Situazione del servizio di liquidazione spese legali - Direttiva per la riduzione delle giacenze di parcelle inevase relative a compensi professionali da liquidare ad avvocati del libero foro.

L'anno 2014 addì 21 del mese di Febbraio, 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	Elena Gentile
V.Presidente	Angela Barbanente	Assessore	Guglielmo Minervini
Assessore	Loredana Capone	Assessore	Fabrizio Nardoni
Assessore	Leo Caroli	Assessore	Lorenzo Nicastro
Assessore	Leonardo Di Gioia		
Assessore	Giovanni Giannini		
Assessore	Silvia Godelli		
Assessore	Alba Sasso		

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



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

La liquidazione dei compensi spettanti agli avvocati esterni officiati dall'Amministrazione costituisce uno dei segmenti più critici dell'attività dell'Avvocatura Regionale che ha ereditato dal soppresso Settore legale e contenzioso della Giunta Regionale un notevole carico di parcelle inevase, non quantificabile in mancanza di un formale passaggio di atti e fascicoli da un ufficio all'altro.

Tale criticità è dovuta principalmente alla difficoltà di far fronte in via ordinaria, con le risorse attuali ed in base alle procedure ordinarie, alla mole di liquidazioni arretrate stratificatasi negli anni: allo stato si presume che vi siano non meno di 1500 notule in attesa di liquidazione, mentre è impossibile prevedere quante ne arriveranno in futuro a conclusione degli giudizi affidati ad avvocati esterni fino a fine 2011, considerando che negli anni di riferimento il ricorso a professionisti esterni è stato particolarmente esteso e che tale fenomeno si è andato progressivamente attenuando solo a seguito della istituzione dell'Avvocatura Regionale come struttura autonoma.

L'attuale considerevolissimo arretrato di notule da liquidare è da imputarsi, principalmente, al sistema di conferimento e gestione degli incarichi legali esterni utilizzato per oltre 30 anni caratterizzato dall'assenza di una predeterminazione dell'ammontare del compenso (alla quale ostava la disciplina tariffaria all'epoca vigente) e del relativo impegno di spesa.

Fino al 1997, anno in cui vennero stabiliti, all'interno della legge di variazione al bilancio di previsione, i primi criteri di conferimento e remunerazione degli incarichi legali agli avvocati esterni, gli incarichi defensionali venivano affidati senza determinare né le condizioni di incarico né il valore della controversia.

A far data dall'entrata in vigore della legge n. 22 del 22 dicembre 1997, il conferimento degli incarichi è avvenuto alle condizioni indicate nell'art. 11 e nella pedissequa deliberazione della G.R. n. 3566 del 31.7.1998 (che per la determinazione degli onorari del professionista fanno riferimento alle tariffe forensi), con assunzione di un impegno di spesa pari al solo acconto riconosciuto al professionista.

A seguito delle novelle legislative intervenute tra il 2010 e il 2011 in materia di professioni, con deliberazione della Giunta regionale n. 2848 del 20.12.2011 veniva introdotto il criterio della pattuizione preventiva del compenso professionale, da impegnarsi interamente in bilancio all'atto del conferimento dell'incarico. Conseguentemente, a partire dalla fine del 2011 e fino all'adozione della DGR n. 1985 del 16.10.2012, i compensi professionali sono stati, di norma, determinati in misura forfettaria onnicomprensiva sulla base di una libera pattuizione con il legale esterno.

Con deliberazione di Giunta regionale n. 1985 del 16.10.2012, a seguito dell'abolizione delle tariffe forensi e della entrata in vigore del D.M. Giustizia n. 140 del 20.7.2012, l'intera disciplina dei compensi professionali è stata razionalizzata e semplificata, di concerto con gli Ordini forensi pugliesi, e tradotta nell'adozione, con correttivi, del sistema parametrico di cui al DM 140/2012 e nella definizione di criteri e metodologie semplificate (DGR 1985/2012 e 2697/2012).

La nuova disciplina di conferimento e remunerazione degli incarichi semplifica notevolmente il procedimento di liquidazione, non essendo più necessari né il riconoscimento del debito fuori bilancio da parte della Giunta né l'articolatissima istruttoria tecnica per la validazione della nota spese che presuppone: la verifica delle attività effettivamente svolte dal legale esterno, la corretta applicazione dei criteri di affidamento, la corretta applicazione delle voci di tariffa, particolarmente complessa per quanto attiene ai diritti di procuratore. A ciò si aggiunga che in molti casi sia i criteri di affidamento che la quantificazione dei compensi hanno formato e formano oggetto di contestazione da parte dei legali esterni, con particolare evidenza per il fenomeno della contestazione postuma dei criteri prestabiliti per l'individuazione del valore delle cause e della conseguente individuazione degli scaglioni tariffari applicabili, che ha generato e genera complicazioni e ritardi procedurali e, in alcuni casi, attivazione di azioni giudiziarie. L'attività istruttoria risulta inoltre aggravata dalla necessità di reperire atti e documenti mancanti, dalle frequenti irregolarità delle parcelle presentate, spesso non conformi alle condizioni di incarico o al valore di causa o al tariffario applicabile o all'attività effettivamente svolta o contenenti errori di calcolo o di



contabilizzazione (ad esempio risultano contabilizzati i diritti nei giudizi dinanzi alle Magistrature superiori o non è detratto l'acconto già percepito), dalla necessità di frequenti contatti col Servizio ragioneria per la verifica della sussistenza in bilancio di eventuali residui e l'esatta imputazione contabile delle diverse voci di spesa.

La nuova disciplina degli incarichi legali si colloca in un quadro articolato di misure di razionalizzazione e semplificazione e di interventi di riorganizzazione dell'ufficio e dei processi di lavoro posti in essere dall'Avvocatura negli ultimi anni. Tra questi si segnalano:

- l'istituzione e l'attribuzione nel 2009 di n. 5 posizioni organizzative "liquidazione spese legali" per valorizzare il ruolo di autonomia e di responsabilità svolto dai liquidatori;
- il conferimento ai liquidatori, a partire dal 2010, della delega ad adottare in autonomia le determinazioni di liquidazione fino a diecimila euro, al netto degli oneri accessori;
- l'affidamento dal 2010 alla Segreteria tecnica dell'Avvocato coordinatore del coordinamento e monitoraggio delle attività di liquidazione per l'accelerazione delle procedure;
- la predisposizione di modulistica standard;
- l'introduzione dell'istituto dell'autocertificazione nell'ambito del procedimento di liquidazione dei compensi ai legali interni e la connessa disciplina dei controlli sulle autocertificazioni (v. circ. Avvocato coordinatore nn. 6/2010 e 6/2012, DGR 1487/2012, DD 556/2012);
- la conclusione tra il 2012 e il 2013 di accordi transattivi con alcuni studi professionali che hanno avuto con l'Ente più intensi rapporti nell'arco temporale cui si riferisce l'arretrato esistente, grazie ai quali sono state definite rapidamente le posizioni creditorie riferite a centinaia di incarichi difensivi con applicazione di una decurtazione percentuale sull'importo reclamato dagli avvocati.

Nell'anno in corso è prevista, inoltre, la digitalizzazione dell'intera sequenza degli atti connessi al conferimento di incarichi esterni - dalla lettera di conferimento fino alla materiale erogazione dei compensi - come applicazione del nuovo sistema informatico *Fasciculus*, la cui realizzazione è affidata alla società *in house* Innovapuglia, che sarà oggetto di un programma di rilasci graduali con avvio dalla fine del mese di marzo 2014; ed ancora, l'affidamento di n. 4 alte professionalità per i liquidatori che saranno così investiti dell'intera gestione della filiera amministrativa degli incarichi legali esterni, previa soppressione delle cinque posizioni organizzative esistenti nell'area liquidazioni del Settore amministrativo.

Le criticità del servizio di liquidazione delle spese legali, sulle quali gli Avvocati coordinatori hanno ripetutamente riferito in differenti sedi (v. verbale Conferenza di Direzione n. 14 dell'11.7.2011, relazioni prot. nn. 11/L/6109-15563 del 2011, conferenza stampa del 28.12.2012, relazione prot. 11/L/9725 del 30.5.2013), possono così riassumersi:

- non è attualmente possibile conoscere con esattezza il carico di lavoro dell'area liquidazioni (numero di procedimenti da avviare, avviati e conclusi), né l'ammontare complessivo degli importi pretesi e di quelli liquidati e pagati ai legali incaricati della difesa dell'ente a titolo di compensi professionali, né lo stato della singola procedura: il data base utilizzato dalla Segreteria tecnica per la registrazione delle parcelle acquisite al protocollo dell'ente (nome del creditore, importo richiesto, numero di contenzioso cui è riferita la parcella) e per il monitoraggio e reporting delle attività successive al ricevimento della richiesta di pagamento (data di assegnazione della parcella all'avvocato interno titolare del fascicolo, nome del liquidatore assegnatario della pratica di liquidazione e data di assegnazione della stessa, data di trasmissione al liquidatore del fascicolo, numero e data della determina di liquidazione dell'acconto e relativo importo, numero e data della delibera di riconoscimento del debito fuori bilancio e della determina di liquidazione del saldo, importo liquidato a saldo) è incompleto e non aggiornato in tempo reale per mancanza di addetti all'immissione dei dati nel sistema; di qui i problemi di gestione delle liquidazioni, tra i quali si segnala il rischio di possibili duplicazioni di pagamento;
- il dato in precedenza indicato relativo alle parcelle in attesa di liquidazione non comprende né le notule dei legali interni, ai quali devono essere liquidati i compensi professionali previsti dalla contrattazione collettiva, dalla l.r. 18/2006 e dal Regolamento regionale n. 2/2010 a far data dal 2009, né le centinaia di liquidazioni da disporre in favore



degli avvocati in quiescenza del soppresso Settore legale, in attuazione delle direttive per la definizione del relativo contenzioso impartite dalla Giunta con DGR 1222/2013;

- la situazione dei capitoli di spesa destinati al pagamento dei compensi professionali agli avvocati esterni ed interni (cap. 1312 e 1320) dell'ultimo esercizio finanziario concluso evidenzia l'ampio scostamento tra lo stanziamento di competenza e/o gli impegni assunti in corso d'esercizio ed i pagamenti effettivamente disposti all'esito del procedimento di liquidazione;

- i residui passivi del capitolo 1312 per gli anni 2012-2013 risultanti dal bilancio ammontano a circa 3,5 milioni di euro e quelli perenti, annualmente confermati nell'impossibilità di procedere alla loro revisione a causa della carenza di organico dell'ufficio liquidazioni, sono di poco inferiori a 13 milioni di euro per gli anni dal 2001 al 2011;

- da ottobre 2010 il numero dei funzionari liquidatori effettivamente e continuativamente in servizio si è ridotto da 5 a 3 unità (stante l'assenza di un funzionario per vari mesi l'anno), il cui pur lodevole impegno non è di certo sufficiente a fronteggiare il carico di lavoro esistente;

- la considerevole durata media del procedimento di liquidazione, dalla data di presentazione della parcella alla data di adozione del provvedimento.

Tale situazione è foriera di ulteriore contenzioso per l'Ente esposto alle azioni giudiziarie dei legali creditori, con conseguente possibile aggravio di spesa per l'Amministrazione e di attività per l'ufficio: 44 sono i decreti ingiuntivi per il pagamento di competenze professionali pervenuti nell'anno 2013, taluni seguiti da atti di precetto, con un *trend* in continua crescita. Crescente, e a cadenza giornaliera, è anche il numero di domande stragiudiziali di pagamento notificate all'Avvocatura dagli avvocati esterni ed interni, con richiesta di interessi e preavviso di iniziative giudiziarie.

Si rende dunque necessario impartire 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.

L'obiettivo è ridurre progressivamente l'arretrato, deflazionare il contenzioso originato dai ritardi nei pagamenti e diminuire l'aggravio di spese legali, interessi e rivalutazione a carico dell'ente, favorendo il passaggio da una gestione emergenziale ad una gestione ordinaria dell'ufficio e dei processi.

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;
- A voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

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

- di approvare la *"Direttiva per la riduzione delle giacenze di parcella inevase relative a compensi professionali da liquidare ad avvocati del libero foro"*, nel testo allegato composto da 18 facciate, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- di stabilire che eventuali successive disposizioni di regolamento o direttiva che introducano termini, modalità o discipline di procedimenti amministrativi a rilevanza esterna di competenza regionale, 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;

- 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;
- di disporre la pubblicazione del presente atto sul BURP.

Il Segretario della Giunta Avv. Davide F. Pellegrino <i>Dn</i>	Il Presidente della Giunta Dott. On. Nicola Vendola <i>Nicola Vendola</i>
--	---

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

L'Avvocato Coordinatore
avv. Vittorio Triggiani

Vittorio Triggiani

IL PRESIDENTE
(dott. on. Nicola VENDOLA)

Nicola Vendola

Il Presente provvedimento è esecutivo

Il Segretario della Giunta

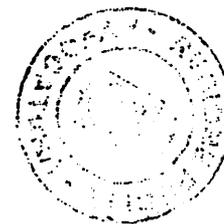
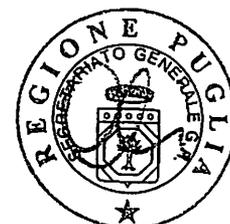
Avv. Davide F. Pellegrino
Dn



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

INDICE

- I. **Finalità della direttiva**
- II. **Ambito oggettivo di applicazione**
- III. **Destinatari della direttiva**
- IV. **Procedimento di liquidazione**
- V. **Misure di snellimento e semplificazione del procedimento di liquidazione**
- VI. **Termine di conclusione del procedimento**
- VII. **Obiettivo operativo annuale assegnato ai funzionari liquidatori**
- VIII. **Controlli sulle autocertificazioni**
- IX. **Disposizioni per gli incarichi conferiti anteriormente alla L.R. 22/1997 o comunque conferiti senza determinare le condizioni di conferimento**
- X. **Disposizioni per gli incarichi con compenso pattuito in via forfettaria e onnicomprensiva**
- XI. **Obblighi di pubblicità, trasparenza e comunicazione**
- XII. **Misure anticorruzione e monitoraggio**
 - Allegato 1**
 - Allegato 2**
 - Allegato 3**



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



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,
- 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.

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 paragrafo 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 paragrafo 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 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, 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, fino alla regolarizzazione a cura dell'interessato. Fino alla data della regolarizzazione non decorrono i termini procedurali 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.

Quindi 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 del giudizio non fa decorrere 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.

I medesimi criteri valgono per il decorso di eventuali interessi legali, che - 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 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.

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, 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.

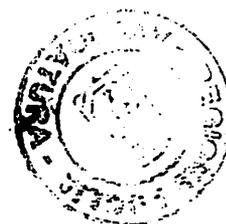
I funzionari liquidatori comunicano gli esiti dei controlli eseguiti al dirigente amministrativo, il quale, in presenza di controlli che abbiano dato esito negativo, dispone per il recupero delle somme eventualmente corrisposte in eccedenza rispetto al dovuto e ne dà notizia all'Avvocato coordinatore 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:

- se la notula è redatta in applicazione dei minimi tariffari, la liquidazione è disposta sulla scorta del valore della controversia indicato in atti o, in mancanza, dall'avvocato interno competente, a norma del c.p.c.;



- se la notula è redatta con onorari superiori ai minimi tariffari, la liquidazione è disposta previo parere di congruità del Consiglio dell'Ordine forense, il cui costo è oggetto di rimborso da parte della Regione, applicando i valori tariffari medi, acquisito il parere vincolante del Settore legale; in tale ipotesi, sono fatti salvi eventuali accordi transattivi sulla misura del compenso che vengano 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 60 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, 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 interno assegnatario del fascicolo, o – in mancanza – del Coordinatore o suo delegato, attestante l'adempimento da parte dell'avvocato agli obblighi derivanti dall'incarico conferitogli e il completamento della prestazione professionale dovuta.

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese dall'avvocato nell'ambito del procedimento sono soggette a controllo con la periodicità e le modalità stabilite al paragrafo VIII. Controlli sulle autocertificazioni, in quanto compatibili.

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 inavase. 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



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" o "parzialmente favorevole" 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 _____



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. 22¹, 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: _____=;
- 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	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

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.:

si	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------



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% "il valore della controversia stessa".



- 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	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>	non pertinente no giudizio di Cassaz. o dinanzi a Magistrature sup.	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------	--	--------------------------

- 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	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

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

si	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

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	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

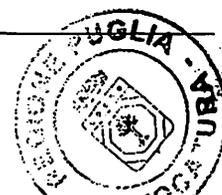
Se si, indicare quando si è conclusa:

_____;

- 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	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

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

si	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

- 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	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

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	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>	non pertinente avv. non dipendente pubblico	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------	--	--------------------------

Se si, indicare i seguenti recapiti:

Amministrazione _____

Sede di _____

Indirizzo _____

PEC _____ (indicare la casella di posta elettronica certificata dell'Amministrazione di appartenenza - campo obbligatorio);

- 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	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

2. DGR di conferimento/ratifica incarico

si	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

3. provvedimento giurisdizionale

si	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

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

si	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

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

si	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

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

si	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

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 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)



Bari,

AOO_024 /
PROTOCOLLO USCITA

all.2

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

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. ____ del __/__/____/, disponibile 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
4. lettera con cui il professionista ha comunicato alla Regione di aver concluso la propria prestazione professionale



24

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. 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. ____/2014)

Il funzionario responsabile del procedimento
PO liquidazione spese legali



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:	_____
<i>(in caso di mandato conferito a più avvocati indicare i dati identificativi dell'altro avvocato interno o esterno) :</i> _____	
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 _____	
<i>(indicare se c'è stata condanna di controparte alle spese, oppure compensazione delle spese, oppure se non vi è stata alcuna pronuncia sulle spese)</i>	
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 _____	
<i>(indicare la/e controparte/i processuale/i su cui grava l'imposta)</i>	
8. compenso forfettario onnicomprensivo pattuito in € _____ =,	
comprensivo di CPA e IVA e al lordo della ritenuta d'acconto.	

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 _____

Email _____

PEC _____



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 | <input type="checkbox"/> | no | <input type="checkbox"/> |
|----|--------------------------|----|--------------------------|
- 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;



ST

2

- 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	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>	non pertinente avv. non dipendente pubblico	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------	--	--------------------------

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	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

2. DGR di conferimento/ratifica incarico

si	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

3. provvedimento giurisdizionale conclusivo del giudizio

si	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

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

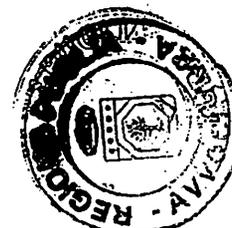
Il sottoscritto esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto delle finalità e delle modalità di cui al D.Lgs. 196/2003.

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 alla lett. l).

Luogo, _____

Avv. _____
(firma per esteso)



REGIONE PUGLIA
SECRETARIATO GENERALE G.R.

Si trasmette..... *Avvocatura*
per gli adempimenti di competenza.
Bari, li.....2..5..FEB..2014



Il Segretario della Giunta
F. Oliveri

REGIONE PUGLIA
Avvocatura Regionale
Il presente allegato è composto
da n. *18* facciate.
Bari,2 0 FEB. 2014



L'Avvocato Coordinatore
(Avv. Vittorio Triggiani)

[Signature]
.....



Allegato unico alla deliberazione
n. 189 del 21 FEB. 2014
composta da n. *19* facciate

Il Segretario della G.R. Il Presidente
Avv. *Dayde F. Pellegrino* On. *Nichi Vendola*

REGIONE PUGLIA
SECRETARIATO GENERALE G.R.

La presente copia, composta da n. *24*
facciate, è conforme all'originale depositato presso
il Segretariato Generale della G.R. 2 5 FEB. 2014



Il Segretario della Giunta
F. Oliveri