

ALLEGATO 1

ALLA DETERMINAZIONE COMMISSARIALE n. 4 del 19 GEN. 2009

**Disciplinare per l'utilizzo di avvocati domiciliatari**

*Indice*

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

## Quantificazione del fabbisogno

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

A tal fine si provvederà a stilare una classificazione delle necessità sulla base della somma algebrica di singoli punteggi relativi ai *Livelli di criticità* rilevati dai seguenti indicatori:

- ⇒ carico di lavoro per avvocato,
- ⇒ n° di Tribunali di competenza della Sede,
- ⇒ distanza in km delle Sedi di Giustizia dalla Sede Inps competente,
- ⇒ n° di Magistrati a cui devono far riferimento gli avvocati.

	Livelli di criticità: punteggi assegnati				
	1	2	3	4	5
<b>Indicatori di criticità:</b>	↓	↓	↓	↓	↓
carico di lavoro per avvocato (in valore omogeneo)	fino a 500 giudizi	da 501 a 1000 giudizi	da 1001 a 2000 giudizi	da 2001 a 4000 giudizi	oltre i 4000 giudizi

N° dei Tribunali:	2 sedi	3 sedi	4 sedi	oltre 4 sedi	-----
distanza chilometrica dalle Sedi di Giustizia	fino a 20 km	da 21 a 40 km	da 41 a 60 km	oltre 60 km	-----
distanza chilometrica dalle Sezioni distaccate	fino a 40 km	oltre 40 km	-----	-----	-----
N° di Magistrati addetti alla sezione Lavoro per avvocato	fino a 2 Magistrati	oltre 2 Magistrati	-----	-----	-----

## 2) Formazione di liste provinciali

In base alle necessità rilevate, i Direttori Regionali provvederanno ad acquisire, dai Consigli dell'Ordine degli Avvocati della propria Regione, un elenco di professionisti, su base provinciale, integrabile con eventuali domande autonome, ai quali potrà essere chiesta la disponibilità a svolgere incarichi di domiciliazione e attività di difesa in sostituzione degli avvocati dell'Istituto.

Tale elenco dovrà essere trasmesso alla Direzione Generale che, in accordo con il Coordinatore Generale Legale, individuerà i nominativi degli avvocati incaricati componenti le singole **liste provinciali**, in considerazione del numero dei giudizi

pendenti presso ogni Tribunale, o della complessità dell'insieme globale del contenzioso legale in atto.

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

1. non avere giudizi in corso, né come attore né come convenuto, né in qualità di difensore di terzi, nei confronti dell'Istituto;
2. sottoscrizione di una clausola di non concorrenza, da parte del domiciliatario, nei confronti dell'Istituto per due anni dalla cessazione del rapporto di collaborazione con l'INPS;
3. iscrizione all'Albo degli Avvocati;
4. possesso delle competenze per trattare le controversie specifiche e proprie dell'Ente;
5. polizza assicurativa, con validità residua non inferiore a tre anni, per la copertura della propria responsabilità professionale.

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

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

Nell'ambito delle liste provinciali predisposte ed approvate dal Direttore Generale, il Coordinatore generale legale affiderà il singolo incarico all'avvocato domiciliatario, nel rispetto di un criterio di un'equa rotazione e distribuzione degli incarichi stessi, informandone il Direttore generale, sulla base dei seguenti criteri:

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

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

Il domiciliatario provvederà alla gestione dell'incarico secondo le istruzioni ricevute dall'ufficio legale della Sede INPS, al quale ultimo è in ogni caso affidata la responsabilità decisionale e istruttoria della pratica.

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

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

E' fatto pertanto obbligo all'avvocato domiciliatario di adottare le misure di prevenzione e le azioni necessarie per evitare la diffusione e l'utilizzo delle informazioni ricevute dall'Istituto, ai sensi delle vigenti normative in materia

(Codice Privacy, D. lgs. n. 196/2003 e ss. mm. ii.), fermo restando quanto previsto dal Codice Deontologico Forense<sup>1</sup>.

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

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

In seguito alla definizione del giudizio, l'avvocato domiciliatario farà pervenire al Direttore della competente Sede provinciale dell'Istituto copia autentica della decisione giudiziale unitamente al fascicolo di causa e ad ogni incartamento relativo all'affare affidato.

---

<sup>1</sup> **Codice deontologico forense:** art. 9: Doveri di segretezza e riservatezza. -

*"È dovere, oltreché diritto, primario e fondamentale dell'avvocato mantenere il segreto sull'attività prestata e su tutte le informazioni che siano a lui fornite dalla parte assistita o di cui sia venuto a conoscenza in dipendenza del mandato.*

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

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

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

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

*a. per lo svolgimento delle attività di difesa;*

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

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

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

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

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

In fase di prima applicazione si avrà cura, in relazione alle disponibilità pervenute, di distribuire gli incarichi secondo un criterio di razionalità e di equità, tenendo conto della presenza, in varie aree, di cause a carattere seriale.

Ogni 3 mesi verrà effettuato un monitoraggio interno, per verificare eventuali azioni correttive da adottare.

Dopo il primo semestre di applicazione, sulla base del monitoraggio interno, il Direttore generale potrà concertare, con il Coordinatore generale legale, l'istituzione di un tetto massimo, eventualmente articolato per area geografica e per materia.

#### **5) Revoca degli incarichi**

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

- il mancato rispetto delle istruzioni impartite;
- la non tempestiva comunicazione di informazioni assunte in relazione al giudizio affidato;
- una situazione di conflitto di interessi in relazione alla specifica causa affidata;

- o un comportamento idoneo al venir meno del rapporto fiduciario,

Il provvedimento di revoca è adottato dal Coordinatore generale legale, anche su indicazione del legale professionista della competente Sede, dandone informazione al Direttore Generale.

## **6. Monitoraggio e verifica**

La funzione di controllo e verifica del grado di efficacia e affidabilità del servizio reso dagli avvocati domiciliatari è affidata al Direttore Generale che, in collaborazione con il Coordinatore Generale legale, eventualmente sentiti i Coordinatori regionali, valuta la rispondenza dell'attività svolta agli interessi dell'Istituto, sulla base de seguenti criteri di verifica:

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

Entro novembre di ogni anno la Direzione generale e l'Avvocatura generale forniranno al Consiglio di Amministrazione un dettagliato report relativo all'attività degli avvocati domiciliatari, in particolare indicando:

- il numero degli incarichi affidati suddiviso per provincia;
- i nominativi degli avvocati incaricati;
- il costo sostenuto ripartito per provincia;
- la ricaduta, in termini qualitativi e quantitativi, sull'attività dei professionisti legali dell'Istituto.