



**FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP**  
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"  
**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO**

## **Regolamento per l'affidamento di incarichi legali a professionisti esterni**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 48 del 01.12.2023*



**FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP**  
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"  
**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO**

**La Fondazione Campania Welfare ASP** – iscritta al Registro delle Aziende Pubbliche della Regione Campania al n.ro 1 con D.D. n. 189 dell'11/04/13, di cui al Regolamento Regionale n. 2/2013 e ss.mm.ii, con il presente Regolamento disciplina il conferimento di incarichi legali di rappresentanza e difesa in giudizio ad avvocati esterni all'Amministrazione mediante la costituzione di un apposito Elenco di professionisti.

Il presente Regolamento viene adottato in attuazione delle seguenti disposizioni legislative e regolamentari:

- Costituzione Italiana, artt. 24, 25, 27, 28, 97, 111, 113;
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – codice dei contratti pubblici in attuazione dell'art.1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contrattipubblici;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”;
- Legge 31 dicembre 2012, n. 247 “Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense”;
- Decreto Ministero della Giustizia n. 147 del 13 agosto 2022 “Regolamento recante modifiche al decreto 10 marzo 2014, 55, concernente la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'art. 13, comma 6, della Legge 31 dicembre 2012, n. 247;
- Legge 21 aprile 2023, n. 49 recante “Disposizioni in materia di equo compenso delle prestazioni professionali”;
- Codice Deontologico Forense approvato dal Consiglio Nazionale Forense nella seduta del 31 gennaio 2014 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 241 del 16 ottobre 2014.
- Regolamento di organizzazione dell'Azienda Pubblica Fondazione Campania Welfare approvata ex art. 16 del Regolamento Regionale 22 febbraio 2013, n. 2, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 29 del 20 aprile 2018 e modificato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 21 del 20 luglio 2023.



**FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP**  
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"  
**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO**

***Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione***

1. Il presente Regolamento, nel rispetto della normativa vigente e dei principi generali di risultato e fiducia, nonché di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, pubblicità, sanciti dall'art. 1 e 2 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, disciplina i criteri, le modalità e le principali condizioni giuridiche ed economiche riguardanti il conferimento di incarichi di rappresentanza in giudizio e di patrocinio legale da parte della Fondazione Campania Welfare – Azienda Pubblica di servizi alla persona ad Avvocati esterni all'Amministrazione.
2. Per incarichi di patrocinio legale si intendono esclusivamente gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dalla Fondazione Campania Welfare in occasione di ogni singola controversia sia in sede stragiudiziale, sia innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali, ed in tutti i possibili gradi di giudizio, anche esecutivi e di ottemperanza.

***Art. 2 – Elenco degli Avvocati patrocinatori della Fondazione Campania Welfare  
Azienda Pubblica di servizi alla persona***

1. La Fondazione Campania Welfare - ASP - istituisce apposito Elenco di avvocati per l'affidamento di incarichi legali esterni di rappresentanza in giudizio e patrocinio legale in occasione di ogni singola controversia sia in sede stragiudiziale, sia innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali, ed in tutti i possibili gradi di giudizio, anche esecutivi e di ottemperanza nelle quali è parte la Fondazione Campania Welfare ASP.
2. L'Elenco è aperto, unico ed è articolato nelle seguenti sezioni:  
Sez. A - Diritto civile  
Sez. B - Diritto amministrativo  
Sez. C - Diritto del lavoro  
Sez. D - Diritto penale  
Sez. E - Diritto tributario
3. In via di prima attuazione l'iscrizione all'Elenco sarà preceduta dalla pubblicazione di un Avviso Pubblico sull'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale della Fondazione Campania Welfare ASP.
4. Possono presentare la domanda di iscrizione gli Avvocati, singoli o facenti parte di studi associati o società di professionisti, specificando la Sezione dell'Elenco alla quale intendono essere iscritti. È possibile per il professionista scegliere massimo due Sezioni tra quelle in cui è articolato l'Elenco.
5. La formazione dell'Elenco non pone in essere alcuna procedura selettiva, né comporta alcuna graduatoria, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito, ma costituisce il riferimento per l'individuazione di avvocati ai quali sarà possibile conferire incarichi legali.
6. I nominativi dei professionisti sono inseriti nell'Elenco in ordine alfabetico nella Sezione dichiarata, sempreché ne ricorrano i presupposti. L'iscrizione nell'Elenco non determina per il professionista alcun diritto, aspettativa o interesse qualificato in ordine ad eventuali futuri conferimenti di incarico.



**FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP**  
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"  
**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO**

***Art. 3 – Requisiti occorrenti per l'iscrizione***

1. L'iscrizione nell'Elenco per la specifica Sezione richiesta ha luogo su domanda del professionista interessato, che dichiara in autocertificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, di essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - iscrizione all'Albo professionale degli Avvocati, con comprovata esperienza;
  - possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
  - godimento dei diritti civili e politici;
  - assenza di condanne penali, di procedimenti penali pendenti e/o di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ai sensi della normativa vigente;
  - assenza di provvedimenti sanzionatori di natura disciplinare relativi all'esercizio della professione forense;
  - insussistenza di cause ostative a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - assenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse o di cause di inconferibilità, incompatibilità a svolgere l'incarico per La Fondazione Campania Welfare ASP, ai sensi della normativa vigente, del Codice Deontologico Forense, del DPR n. 62/2013, del Codice di comportamento anche alla luce del Piano Triennale per la Prevenzione e la Corruzione della Fondazione Campania Welfare ASP;
  - non avere in corso, alla data di presentazione della istanza, e non aver avuto nel triennio precedente, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro Fondazione Campania Welfare ASP;
  - non avere rapporti di parentela, affinità entro il secondo grado, coniugio o convivenza con dipendenti Fondazione Campania Welfare ASP, con il Direttore Generale, con Amministratori in carica (Presidente, Consiglieri);
  - non appartenere ad Associazione, Organizzazione o Comitato (esclusi i partiti politici e sindacati) i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'incarico;
  - accettare, incondizionatamente, in ogni sua parte il Regolamento disciplinante gli incarichi nonché le condizioni, le modalità e i termini di affidamento determinati dalla Fondazione Campania Welfare ASP;
  - impegno a comunicare tempestivamente ogni modifica intervenuta alle dichiarazioni rese, qualora faccia venir meno i requisiti richiesti per mantenere l'iscrizione nell'Elenco.
2. Il mancato possesso o il venir meno anche di uno solo dei suddetti requisiti comporta rispettivamente la non iscrizione o la esclusione dall'Elenco, con provvedimento di cancellazione.

***Art. 4 – Modalità e termini di presentazione delle domande***

1. In via di prima formazione dell'Elenco aperto di professionisti avvocati esterni saranno prese in considerazione le istanze presentate dai professionisti, rispondenti a quanto previsto



**FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP**  
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"  
**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO**

nell'Avviso Pubblico, che sarà oggetto di pubblicazione sull'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale della Fondazione Campania Welfare ASP; al fine di dare ampia diffusione l'Avviso Pubblico sarà altresì trasmesso agli ordini degli Avvocati dei distretti giudiziari della Regione Campania.

2. La domanda di iscrizione nell'Elenco, debitamente sottoscritta digitalmente, dovrà essere trasmessa dal professionista esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [protocollo@pec.fbna.it](mailto:protocollo@pec.fbna.it) specificando nell'oggetto: "Iscrizione nell'Elenco aperto di professionisti avvocati per l'affidamento di incarichi esterni da parte della Fondazione Campania Welfare ASP".

Non è ammessa la presentazione della domanda ad indirizzi diversi da quello suindicato.

3. Alla domanda di iscrizione dovrà essere allegata, a pena di esclusione:
  - a. il *curriculum vitae et studiorum*, datato e firmato, con l'indicazione dei principali incarichi assolti e delle esperienze rilevanti riferite alla Sezione prescelta;
  - b. copia del documento di identità in corso di validità;
  - c. gli estremi della polizza assicurativa a copertura dei rischi della attività professionale, conforme alle disposizioni normative vigenti e ai parametri ministeriali.

La domanda e gli allegati dovranno essere contenuti in un'unica email in formato PDF/A firmati digitalmente da inviare tramite un indirizzo PEC intestato al professionista interessato all'iscrizione nell'Elenco. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

La Fondazione Campania Welfare ASP non assume alcuna responsabilità per l'eventuale dispersione di dati, per ritardi o disguidi ad essa non imputabili.

L'inserimento nel suddetto Elenco è subordinato all'esito positivo dell'esame della domanda e della completezza della documentazione presentata a corredo della stessa dal Responsabile del procedimento. Sarà data comunicazione a mezzo PEC delle sole domande non ammesse. A conclusione delle operazioni istruttorie, sarà adottata apposita determinazione del Direttore Generale di approvazione delle risultanze con inserimento dei professionisti nell'Elenco, che, assolti gli obblighi di pubblicità, sarà disponibile sul sito istituzionale della Fondazione Campania Welfare ASP.

4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, alle verifiche sulla veridicità dei dati autocertificati dai professionisti, operando controlli, anche mediante accertamenti a campione, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, richiedendo ai medesimi la trasmissione dei relativi documenti giustificativi a comprova.

***Art. 5 - Validità ed aggiornamento dell'Elenco***

1. La tenuta dell'Elenco è demandata al Servizio amministrativo del settore economico-finanziario al quale viene assicurato, per le incombenze da svolgere, idoneo supporto per le attività amministrative.



**FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP**  
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"  
**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO**

Le istanze e le documentazioni a corredo sono tenute dal Servizio amministrativo del settore economico-finanziario.

I professionisti, una volta iscritti nell'Elenco, potranno presentare eventuali aggiornamenti ai propri *curricula*.

2. L'aggiornamento dell'Elenco, previsto con cadenza biennale, di cui verrà data preventiva comunicazione sul sito istituzionale della Fondazione Campania Welfare – ASP, terrà conto sia delle nuove candidature sia delle modifiche eventualmente richieste dai professionisti già iscritti, che dovranno pervenire nei termini perentori stabiliti. L'aggiornamento dell'Elenco, nei modi e nei termini previsti, sarà oggetto di apposita determinazione.

***Art. 6 – Cancellazione dall'Elenco***

1. È disposta la cancellazione dall'Elenco del professionista che:
  - abbia manifestato, con comunicazione via PEC, la volontà di non essere più interessato alla permanenza nell'Elenco;
  - abbia perso i requisiti necessari per l'iscrizione nell'Elenco, comunque riscontrata;
  - abbia reso false o mendaci dichiarazioni nella domanda di iscrizione, anche accertate in un momento successivo all'affidamento dell'incarico;
  - abbia rinunciato all'incarico, senza giustificato motivo, in fase successiva all'affidamento;
  - abbia, in costanza di iscrizione nell'Elenco, promosso giudizio avverso la Fondazione Campania Welfare – ASP o abbia assunto incarico in conflitto con gli interessi dell'Azienda Pubblica medesima;
  - non abbia assolto con puntualità e diligenza l'incarico affidatogli;
  - si sia reso responsabile di gravi inadempienze rispetto alle prestazioni richieste;
  - si sia reso responsabile di altri casi di inadempimento o negligenza debitamente accertati.
2. La Fondazione Campania Welfare – ASP qualora ricorra una delle suddette cause provvederà, nel rispetto del contraddittorio, ad adottare motivato provvedimento amministrativo di cancellazione dall'Elenco, da notificare al professionista interessato.

***Art. 7 – Gestione del contenzioso***

1. Ricevuta la notificazione di un atto introduttivo di un giudizio dinanzi al giudice ordinario, al giudice amministrativo o altra autorità giudiziaria, ovvero dinanzi all'arbitro o ad arbitri, ovvero la comunicazione a comparire innanzi ad un organismo di mediazione, ai sensi del D.Lgs. n. 28/2010 e ss.mm.ii., ovvero la comunicazione di invito a stipulare convenzione di negoziazione assistita ai sensi del D.L. 12 settembre 2014, n. 132 convertito in Legge 10 novembre 2014, n. 162, il dipendente dell'Ufficio Protocollo, addetto alla ricezione dell'atto, provvede prontamente alla sua protocollazione e alla immediata trasmissione dello stesso al Direttore Generale, al Responsabile del settore economico-finanziario, nonché al Presidente, perché ne abbia la dovuta conoscenza.



**FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP**  
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"  
**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO**

2. Il Responsabile del settore economico-finanziario, con l'ausilio del servizio legale e contenzioso, ricevuto l'atto di cui al comma 1, richiede per iscritto al Responsabile del Servizio/Responsabile del Procedimento, cui afferisce la controversia, ratione materiae, di fornire una dettagliata relazione, documentata, recante al contempo osservazioni e valutazioni in merito all'accaduto e alle contestazioni sollevate. Detta relazione, controfirmata dal Dirigente Responsabile del Settore, deve essere trasmessa al Responsabile del Servizio Legale e Contenzioso e al Direttore Generale entro il termine assegnato, in relazione ai tempi della specifica controversia. Il Responsabile del Servizio/Responsabile del Procedimento è tenuto altresì a fornire, a richiesta, ogni altro eventuale supporto tecnico e professionale necessario per meglio valutare gli aspetti giuridici della questione ed assumere le decisioni a tutela delle ragioni della Fondazione Campania Welfare ASP.
3. La mancata trasmissione della relazione di cui al comma precedente non può rappresentare un limite o un impedimento per la costituzione in giudizio della Fondazione Campania Welfare ASP nei termini previsti, ma costituirà elemento di valutazione ai fini della performance del/i responsabile/i inadempiente/i.

***Art. 8 – Modalità di costituzione in giudizio***

1. Ricevuta la relazione di cui al precedente art. 7, comma 2, il Responsabile del settore economico-finanziario, con l'ausilio del Servizio Legale e Contenzioso, esaminata la vicenda, illustra al Direttore Generale e al Presidente gli aspetti giuridici e procedurali della controversia esprimendo il proprio parere, non vincolante.
2. Resta sempre salva la facoltà del Presidente e del Consiglio di Amministrazione di valutare autonomamente l'opportunità o la convenienza della costituzione in giudizio della Fondazione Campania Welfare ASP, anche in difformità da quanto dichiarato nella Relazione dai Responsabile del Servizio e Dirigente cui la questione controversa afferisce e dalle valutazioni espresse dal Responsabile del Servizio Legale e Contenzioso.

***Art. 9 – Modalità di proposizione dell'azione/resistenza in giudizio***

1. La decisione in ordine alla costituzione in giudizio è assunta dal Direttore Generale con propria Determinazione, nella quale sono riportati i motivi del contendere e le ragioni della Fondazione Campania Welfare ASP.
2. Il Presidente è il rappresentante legale della Fondazione Campania Welfare ASP ai sensi dell'art. 21 comma 1 del Regolamento Regionale n. 2/2013 in combinato disposto con l'art. 9.1 dello Statuto dell'Azienda Pubblica. Egli rappresenta la Fondazione Campania Welfare ASP in giudizio, promuove e resiste alle liti con il potere di conciliazione e transazione. A tal fine la procura speciale della lite viene rilasciata dal Presidente dell'Azienda Pubblica al singolo avvocato incaricato di difendere l'Azienda medesima.



**FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP**  
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"  
**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO**

***Art. 10 – Affidamento incarichi***

1. Il Direttore Generale con propria determinazione individua, motivandone la scelta, il professionista a cui affidare la rappresentanza in giudizio e il patrocinio legale, in relazione alla specializzazione necessaria per lo svolgimento dell'incarico.
2. La scelta è fatta tenendo conto della tipologia del contenzioso, attingendo il nominativo dall'Elenco disponibile, nel rispetto dei seguenti criteri:
  - Esperienza e qualificazione professionale in relazione all'oggetto e all'incarico da affidare come deducibile dal curriculum presentato per la iscrizione nella Sezione prescelta;
  - Foro di competenza della causa da affidare;
  - Connessione dei procedimenti o successione di gradi di giudizio in incarichi di patrocinio già affidati al professionista (continuità e uniformità difensiva);
  - Rotazione tra i professionisti inseriti nell'Elenco.
3. E' facoltà del Direttore Generale procedere all'affidamento diretto dell'incarico ad un avvocato iscritto o, eventualmente, selezionare due o più professionisti dall'Elenco per una indagine comparativa, fermo restando il rispetto dei criteri suindicati.
4. Il Professionista prima della formalizzazione dell'affidamento rende noto il livello della complessità dell'incarico fornendo tutte le informazioni utili sulle attività da espletare, precisando altresì le iniziative e le ipotesi di soluzione, ivi compresa la possibilità di ricorrere a strumenti di risoluzione alternativa delle controversie.

Dovrà dichiarare, con le modalità di cui al DPR n. 445/2000:

- la permanenza del possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione nell'Elenco;
- di non avere incarichi giudiziari pendenti avverso all'Azienda Pubblica;
- di non trovarsi in situazioni di inconferibilità, incompatibilità o conflitto di interesse per lo svolgimento dell'incarico legale conferito dall'Azienda Pubblica.

Il Professionista dovrà inoltre:

- inviare apposito preventivo di parcella relativa alla prestazione, riportando in modo analitico le voci di costo riferite al compenso professionale distinto per fasi, ad oneri, spese, anche forfettarie, oltre CAP ed IVA;
  - obbligarsi a sottoscrivere apposita convenzione in cui sono riportate le condizioni giuridiche ed economiche di incarico approvate dall'Azienda Pubblica;
  - comunicare gli estremi della polizza assicurativa a copertura dei rischi dell'attività professionale, conforme alle disposizioni vigenti;
  - trasmettere un parere in ordine al "rischio di incombenza".
5. Il mandato professionale si perfeziona con la sottoscrizione della convenzione disciplinante l'incarico. Con l'accettazione dell'incarico l'avvocato assume ogni responsabilità riferibile alla relativa attività professionale.
  6. Per i gradi di giudizio successivi al primo è riconosciuta una preferenza al professionista che ha seguito il primo grado, fatta salva diversa decisione giustificata da specifici motivi di



**FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP**  
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"  
**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO**

opportunità o insoddisfazione dell'Azienda Pubblica, allo stesso modo nel caso di giudizi tra loro connessi in relazione ai fatti o agli atti oggetto di controversia.

7. L'Azienda Pubblica Fondazione Campania Welfare ASP, in via del tutto eccezionale e dandone adeguata motivazione, si riserva la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non presenti in Elenco per giudizi di rilevante importanza e/o complessità che richiedano prestazioni professionali di altissima specializzazione.
8. Non possono essere incaricati, in ogni caso, professionisti che abbiano in corso incarichi contro l'Azienda Pubblica, ho in conflitto di interessi, per terzi, pubblici o privati, o che, senza giustificato motivo, abbiano rinunciato ad altro incarico conferito dall'Azienda medesima. Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso con l'Azienda Pubblica.

Non possono essere dati di norma incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi eccezionali in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi di diritto, o necessiti la costituzione di un collegio. In tali casi, l'atto dovrà essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità e sarà considerato quale incarico unico ai fini del compenso.

***Art. 11 – Convenzione disciplinante l'incarico***

1. Il Direttore Generale, stipula con il Professionista prescelto la convenzione disciplinate l'incarico, secondo lo schema tipo, predisposto ed approvato con atto amministrativo, che viene allegato alla determinazione di affidamento per regolare in modo puntuale gli aspetti economici e giuridici del rapporto.
2. L'Avvocato, relativamente all'espletamento dell'incarico, è tenuto in ogni caso:
  - a) ad unificare o richiedere l'unificazione di giudizi aventi lo stesso oggetto;
  - b) alla stretta osservanza del Codice Deontologico Forense;
  - c) ad aggiornare per iscritto costantemente l'Azienda Pubblica Fondazione Campania Welfare ASP sullo stato generale del giudizio e sull'esito delle singole udienze con l'indicazione delle attività poste in essere, contattando il Direttore Generale;
  - d) ad inviare in tempi congrui copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito;
  - e) a rendere, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, un parere per iscritto all'Amministrazione in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio, o, comunque, per impugnare i provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato;
  - f) a rendere obbligatoriamente parere scritto in ordine alla eventuale proposta di transazione giudiziale;
  - g) a garantire la propria personale e pronta reperibilità anche attraverso la comunicazione di apposito numero di telefono cellulare.



**FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP**  
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"  
**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO**

***Art. 12 – Corrispettivo***

1. Nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica e in applicazione della facoltà di pattuizione scritta dei compensi all'atto del conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 13 della Legge 31 dicembre 2012, n. 247 e ss.mm.ii., il corrispettivo verrà concordato sulla base di un preventivo di spesa che, prima della determinazione di affidamento, l'avvocato dovrà obbligatoriamente presentare, distinguendo il compenso per le singole fasi, gli oneri e le spese, anche forfettarie nella misura del 15%, oltre CPA ed IVA.

Il compenso professionale sarà determinato tenendo conto della tipologia di contenzioso, della complessità dell'incarico e di quanto stabilito nello schema di convenzione completato in ogni sua parte prima della sottoscrizione; il corrispettivo sarà riconosciuto solo per le attività effettivamente svolte.

2. Qualora la sentenza favorevole all'Azienda Pubblica condanni la controparte al pagamento delle spese legali, fermo restando quanto puntualmente statuito in merito dalla citata convenzione, l'Avvocato incaricato curerà, per conto ed in nome dell'Azienda medesima e senza ulteriore compenso per l'attività di recupero crediti, la esazione delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata nei giudizi da lui trattati.
3. Per eventuali casi non specificati e non riconducibili per analogia a quanto regolamentato, il compenso sarà determinato secondo i valori di liquidazione previsti per lo scaglione di riferimento della causa, dai parametri forensi di cui al D.M. 13.08.2022 n. 147 e sue succ. modificazioni ed integrazioni.
4. La Fondazione Campania Welfare ASP provvederà ad erogare al professionista un acconto pari al 20% dell'importo pattuito, oltre CPA ed IVA, e rimborso spese forfettarie nella misura del 15%.

Non potranno essere corrisposti ulteriori acconti in corso di causa.

La liquidazione della restante parte del compenso avverrà a prestazione conclusa in base agli importi predeterminati, in relazione alle sole fasi processuali effettivamente espletate; le spese vive, ragionevolmente sostenute, saranno liquidate a seguito di formale richiesta e solo se adeguatamente documentate, al completamento della prestazione professionale, restando escluse, in ogni caso, maggiorazioni percentuali o forfettarie.

***Art. 13 – Pubblicità dell'Elenco***

1. L'Elenco dei professionisti Avvocati patrocinatori della Fondazione Campania Welfare – ASP e le determinazioni riguardanti gli affidamenti degli incarichi sono resi pubblici nelle forme previste dalla normativa vigente, dai regolamenti interni assicurando la massima diffusione nonché il rispetto delle disposizioni di legge in materia di trasparenza della P.A.
2. La Fondazione Campania Welfare – ASP, a tal fine, procederà alla pubblicazione, a cura del Responsabile del settore economico-finanziario, sul sito istituzionale dell'Azienda Pubblica e l'Elenco sarà reperibile nella apposita Sezione della Homepage dedicata alla Amministrazione



**FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE - ASP**  
già "Fondazione Banco Napoli per l'assistenza all'infanzia"  
**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO**

Trasparente, in conformità a quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013 e successivo D.lgs. n. 97/2016.

***Art. 14 - Trattamento dei dati personali***

1. I Professionisti con la domanda di iscrizione nell'Elenco autorizzano la Fondazione Campania Welfare ASP al trattamento dei loro dati personali, ai sensi del D.lgs. 101/2018.
2. I dati personali forniti dai professionisti saranno raccolti e trattati dalla Fondazione Campania Welfare ASP, titolare del trattamento dei dati, nel rispetto del D.lgs. n. 101/2018 per l'esclusivo svolgimento delle funzioni istituzionali ai fini del procedimento di formazione dell'Elenco e del conferimento degli incarichi legali, con finalità di interesse pubblico, garantendo la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi.

I dati saranno trattati con le seguenti modalità: trattamento elettronico e trattamento manuale.

Il titolare del trattamento è la Fondazione Campania Welfare ASP- nella persona del suo Presidente, con sede in Napoli alla Via Don Bosco, n.7

Il responsabile del trattamento è il Direttore Generale della Fondazione Campania Welfare ASP.

***Art. 15 - Norme di rinvio***

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia, alle disposizioni del Codice Civile in quanto applicabili e al Codice di Deontologia Forense.