



MINISTERO
DELL'INTERNO



PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
SICUREZZA PER LO SVILUPPO
OBIETTIVO CONVERGENZA 2007-2013
REALIZZAZIONE DI DUE SPORTELLI DI SOLIDARIETÀ
ALLE VITTIME DI RACKET E USURA

Sportelli di solidarietà

LINEE GUIDA
PER L'ATTIVITÀ OPERATIVA
DEGLI SPORTELLI DI SOLIDARIETÀ
E CODICE DI COMPORTAMENTO
DEGLI OPERATORI

Sportelli di Napoli e Palermo



FAI
FEDERAZIONE
DELLE ASSOCIAZIONI
ANTIRACKET
E ANTILUSURA ITALIANE

FAI - Corso Umberto I, n. 22
80138 - Napoli
Tel. 0815519555 - 0815528090
Fax 0815519555
www.antiracket.it
segreteria@antiracket.it
info@antiracket.it

crisi e/o rapporti difficili con fornitori, banche, ecc.; gli psicologi sostengono le vittime nella delicata fase della transizione ad una definitiva normalità.

Il principio di fondo è, però, la responsabilità. Il senso dell'aiuto deve mirare a sollecitare sempre più una assunzione di responsabilità da parte della vittima, perché senza di essa la prospettiva di un reinserimento non si avvicina. L'aiuto che viene offerto dai professionisti è rivolto a sostenere questo sforzo e non a sostituirsi alle inevitabili scelte che le vittime devono assumere. Gli ascolti hanno appunto questa funzione, quella di mettere in luce l'insieme delle problematiche, sviscerarne le cause, tentare una soluzione. E nella prospettiva della risposta globale gli approfondimenti con gli "ascolti di aiuto" prevedono la presenza delle diverse professionalità (avvocati, esperti aziendali, psicologi).

Perché "qui" non si danno soldi

Da sempre questa è stata una scelta strategica: la solidarietà non coincide necessariamente con l'offerta di denaro. Molto opportunamente con la legge antiusura (n.108 del 1996, art.15) si è inteso incoraggiare quelle strutture, fondazioni e confidi, che realizzano un fondo speciale per garantire presso le banche i prestiti delle persone gravemente indebitate e, quindi, a rischio usura; queste realtà svolgono un importante lavoro. Noi, invece, abbiamo scelto un altro versante dell'impegno nella prevenzione dell'usura, non denaro ma consigli, suggerimenti, assistenza, nella convinzione che, molto spesso, questo tipo d'aiuto è più importante della stessa erogazione di prestiti. Non solo perché offrire un prestito a chi è già seriamente indebitato potrebbe aggravare la stessa situazione debitoria e allontanare la soluzione dei problemi; ma, soprattutto, perché la risposta più efficace e duratura all'indebitamento è quella di intervenire sulle sue cause, rimuovendole e impedendone la riproduzione nel tempo.

Questo è l'aiuto che pensiamo di offrire, consapevoli dell'impazienza di chi pensa che la difficoltà del debito ha una sola soluzione: il denaro. Quando si va dal medico perché si sta male, c'è chi chiede di essere visitato e chi, invece, chiede subito le pillole. Ecco, i nostri utenti devono avvicinarsi agli Sportelli come chi viene a chiedere un aiuto e non come chi già conosce la soluzione dei propri problemi. Sappiamo già che non a tutti questa impostazione sarà gradita, ma questa è la nostra scelta.

Per questi motivi l'approccio dei nostri operatori è sempre critico, partecipe delle sofferenze, ma con quell'indispensabile distacco necessario per cogliere le criticità e aiutare a risolverle. Non è cinismo, ma il modo migliore d'essere solidale. Senza questo approccio critico non ci sarà mai reinserimento nella normalità.

Cosa si può fare e cosa, purtroppo, non si può fare

L'utente che si rivolge agli Sportelli incontrerà professionisti selezionati mediante un Avviso pubblico del Commissario straordinario del Governo per il Coordinamento delle iniziative antiracket e antiusura; sarà ascoltato da psicologi, avvocati, commercialisti, secondo le modalità codificate nelle Linee guida degli Sportelli. Tutta l'attività di assistenza sarà gratuita. Qui non è come, ad esempio, andare da un avvocato. Qui l'attività degli



PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
SICUREZZA PER LO SVILUPPO
OBIETTIVO CONVERGENZA 2007-2013
REALIZZAZIONE DI DUE SPORTELLI DI SOLIDARIETÀ
ALLE VITTIME DI RACKET E USURA.

Sportelli di solidarietà

LINEE GUIDA
PER L'ATTIVITÀ OPERATIVA
DEGLI SPORTELLI DI SOLIDARIETÀ
E CODICE DI COMPORTAMENTO
DEGLI OPERATORI

Sportelli di Napoli e Palermo

Gli Sportelli di solidarietà

L'obiettivo

Lo "Sportello di solidarietà" vuole offrire alle vittime d'estorsione e d'usura una nuova possibilità di assistenza. Le associazioni antiracket dalla loro nascita hanno incoraggiato le vittime a denunciare assicurando loro una tutela soprattutto in sede giudiziaria e in riferimento ai problemi della sicurezza personale. Nel corso degli anni si è ben compreso che questo intervento non è più sufficiente per assicurare a chi denuncia sia una inalterata qualità della vita sia la redditività dell'azienda, l'ottenimento di questi risultati è una condizione indispensabile per incoraggiare altri imprenditori a denunciare a loro volta e, quindi, a rendere più incisiva la lotta a racket e usura.

In particolare, alle vittime d'usura e ai soggetti sovra indebitati, perché l'aiuto sia credibile, occorre offrire ulteriori servizi per la soluzione dei gravi problemi economici e finanziari, per affrontare le situazioni di crisi delle loro piccole aziende, per sostenere relazioni sociali e familiari a volte compromesse, ecc.

A partire dal tentativo di dare una risposta a queste esigenze gli Sportelli rappresentano un salto di qualità nelle strategie d'aiuto sperimentate dal movimento antiracket e antiusura in oltre venti anni di attività. Una iniziativa oggi resa possibile dagli investimenti del PON Sicurezza e dal sostegno del Ministero dell'Interno e del Commissario antiracket.

Come funzionano

L'operatività degli Sportelli fa tesoro dell'ampia esperienza realizzata in questo campo dalla FAI, a partire dall'Ambulatorio antiusura di Roma attivo dal 1996 e dagli Sportelli realizzati in collaborazione con i comuni di Roma e Napoli.

L'aiuto richiesto dalle vittime d'estorsione e, soprattutto, da quelle d'usura richiede un approccio di tipo globale: può servire a poco la soluzione di un problema quando restano irrisolti sul tappeto tante altre questioni causa di malessere e di sofferenza. Per queste ragioni abbiamo da quasi venti anni scelto di intervenire nell'aiuto con competenze e professionalità diverse. I legali intervengono con i loro consigli per affrontare l'impegnativa fase della denuncia e del processo; gli esperti aziendalistici aiutano a gestire situazioni di

III.

Colloquio di analisi

E' svolto dai professionisti selezionati assicurando la presenza di due consulenti: è opportuno che in questa fase intervenga sempre il consulente di area psicologica; l'altro professionista può essere individuato, anche se non sempre è possibile, alla luce delle problematiche emerse nel colloquio telefonico. La durata prevista per l'ascolto non deve superare i sessanta minuti.

Nel corso del primo ascolto gli operatori:

1. Valutano se le necessità della persona sono pertinenti ai servizi offerti dallo Sportello o se la persona va indirizzata presso altre associazioni o enti.
2. Decidono se la persona può essere assistita dallo Sportello, in base alle informazioni raccolte in fase di colloquio e alla motivazione dell'utente; e nel caso positivo spiegano le modalità d'aiuto. Prima dell'inizio dell'ascolto fanno firmare l'autorizzazione all'utilizzo dei dati personali e, nel caso di accettazione del rapporto, anche il contratto di aiuto.
3. Acquisiscono una prima informativa generale che sarà poi trascritta nella scheda dell'utente.
4. Richiedono alla persona di rendere disponibile tutta la documentazione necessaria per facilitare l'approfondimento analitico del problema presentato per i prossimi incontri.
5. Definita la natura della problematica, segnalano il caso al Responsabile che decide di proseguire nell'assistenza secondo il successivo punto.

IV.

Attività d'aiuto

- a. Attività di ascolto e di approfondimento
 - i) A partire dal secondo ascolto la modalità d'intervento avviene attraverso la costituzione di un'équipe formata dai professionisti dell'area legale, aziendalistica, psicologica (pertanto ogni Sportello deve avere due équipes operative). Questo ascolto, come i successivi, si caratterizza per un approccio di tipo globale alle problematiche degli utenti: la struttura di aiuto deve favorire un intervento che risolva tutte le questioni e che possa consentire il pieno reinserimento dell'utente nell'economia legale. La finalità dell'intervento è di attivare meccanismi di responsabilità nell'utente: rispetto a tale obiettivo l'intervento della struttura è di ausilio e non può in nessun caso essere sostitutivo all'attività dell'utente.
 - ii) Le norme operative prevedono un ascolto della durata massima di due ore. L'équipe, dopo ogni incontro, compila la scheda informativa e informa il Responsabile dello Sportello con cui concordare la successiva attività di aiuto.

avvocati si incrocia e si sovrappone a quella degli psicologi e dei commercialisti, in un rapporto virtuoso che induce a mescolare competenze e sensibilità. La nostra bussola non è la professione, ma i bisogni dell'utente, la sfida d'offrire un aiuto credibile. E questo aiuto sarà più forte, è la nostra convinzione formatasi in tanti anni di lavoro, se tutti insieme i professionisti sapranno intercettare i bisogni delle vittime e se costoro si siedono al tavolo rotondo non come quando si va a parlare con un avvocato ma per partecipare direttamente alla soluzione dei propri problemi.

I nostri professionisti, come si può leggere nei successivi documenti, non possono svolgere negli Sportelli la propria specifica professione: l'avvocato non può assumere un incarico, lo psicologo non può effettuare una terapia, il commercialista non può tenere i registri contabili. Queste attività attengono al normale rapporto tra cliente e professionista fuori dagli Sportelli. Si può essere però d'aiuto, anche senza assumere la tenuta della contabilità, e i consigli e le consulenze non hanno certo un valore inferiore di una procura difensiva.

Soprattutto, diciamo che è la nostra specialità, sappiamo accompagnare le vittime del racket e dell'usura nell'impegnativo percorso che procede dalla denuncia e giunge al processo penale. Ognuno di noi ha vissuto sulla propria pelle che grande forza costituisce il fatto di non essere solo e abbandonato quando si deve andare in un'aula di tribunale e lì testimoniare innanzi agli imputati ed ai loro avvocati, solitamente accompagnati da uno stuolo di parenti. E' il nostro punto di maggiore forza, e ci sia concesso: di credibilità, che quando una vittima si espone assieme all'associazione è sempre al riparo delle rappresaglie. Questa è la forza dell'antiracket, offrire la possibilità di liberarsi dal racket al riparo del rischio della violenza.

Naturalmente -è fra l'altro l'oggetto del Regolamento dell'ufficio legale della FAI- chi vuole può avvalersi, all'esterno dello Sportello, dell'assistenza legale degli avvocati che con grande impegno e professionalità da anni assistono le vittime d'usura e d'estorsione.

Alcune semplici regole, per gli operatori e per gli utenti

Tutto funzionerà però se funzioneranno le regole di comportamento, sia degli operatori sia degli utenti. Non a caso presentiamo anche un Codice di comportamento degli operatori e il Contratto d'aiuto che sottoponiamo alle vittime per la sottoscrizione.

Una sola cosa, in conclusione, è importante avere presente. E' un lavoro non facile, lo sappiamo bene. Siamo consapevoli che ci saranno situazioni nelle quali non sarà possibile intervenire. Noi siamo qui con la nostra generosità e, soprattutto, con la nostra passione. Chiediamo che chi si avvicina a noi lo faccia con quella lealtà che rende tutto più facile e che è intimamente connessa a qualunque prospettiva di liberazione dal racket e dall'usura.

Napoli - Palermo, maggio 2013

Tano Grasso

Presidente onorario della FAI

Linee guida per l'attività operativa degli Sportelli e Codice di comportamento degli operatori

Documento modificato e approvato nella seduta dell'Ufficio di presidenza del 15.10.12

Vengono evidenziate qui di seguito le linee guida di funzionamento dell'attività degli Sportelli di Napoli e Palermo:

I.

Contatto telefonico

- a. Prevalentemente è questo il primo momento in cui l'utente entra in relazione con lo Sportello. Questo servizio è svolto, sulla base delle indicazioni del Responsabile dello Sportello, dal personale di segreteria che assicura la risposta nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00.
- b. Chi risponde al telefono, in primo luogo, deve cercare di capire le ragioni della telefonata e, se ritiene che la richiesta di assistenza rientri nelle finalità dello Sportello, informare il Responsabile dello Sportello per l'eventuale appuntamento. In questa fase bisogna fornire notizie circa le modalità operative dello sportello.
- c. Se richiesto, il ricevente deve essere, altresì, in grado di fornire informazioni di carattere generale riguardanti le problematiche affrontate dallo Sportello.
- d. Il personale di segreteria deve nell'immediatezza scrivere su un apposito brogliaccio i termini della conversazione e i recapiti dell'utente. Nel caso del successivo ascolto questi elementi andranno riportati sull'apposita scheda.
- e. Non può essere fissato un appuntamento a chi non offre le proprie generalità e i propri recapiti. Si può derogare solo su autorizzazione del Coordinatore del progetto macrofase B, di cui deve restare traccia nella scheda utente.

II.

Programmazione degli ascolti

- a. Il Responsabile dello Sportello predisponde il calendario degli ascolti degli utenti assicurando "continuità e tempestività di azione" attraverso l'utilizzazione dei consulenti appositamente selezionati assicurando che l'ascolto avvenga entro e non oltre una settimana dalla richiesta di incontro.
- b. Il Responsabile coordina i professionisti selezionati, assicurando la loro partecipazione ai Colloqui di analisi e all'Attività di aiuto.

- iii) Prima dell'ascolto l'équipe consulta la scheda utente e le informazioni riguardanti il primo ascolto e, a rotazione, si sceglie il referente (che quindi coordina, per quel singolo caso, il lavoro dell'équipe) tra i tre professionisti presenti.
- iv) Nell'eventualità di interventi operativi necessari verso l'esterno questi vengono esclusivamente svolti dal Responsabile dello Sportello che, a sua volta, informa il Coordinatore della macrofase B.

b. Attività di consulenza

- i) La possibilità per gli utenti di usufruire di specifici servizi professionali è decisa dal Responsabile, anche sulla base di un'eventuale proposta dei professionisti dei Colloqui di analisi (ved.III) e dell'ascolto di approfondimento (ved. precedente punto a). La consulenza interviene come azione risolutiva dello specifico problema dell'istante.
- i) Il responsabile dello Sportello decide gli incontri, a cui partecipa direttamente, per affrontare le seguenti questioni:
 - Predisposizione di istanza al Fondo di solidarietà: il professionista assiste l'utente nella redazione della domanda al Fondo e si assicura che venga presentata in Prefettura entro i termini di legge. Solo il responsabile dello Sportello, su delega scritta dell'istante, può seguire l'iter nei diversi stadi.
 - Assistenza verso istituti di credito, finanziarie, ecc. E' possibile intervenire direttamente e ufficialmente, solo su specifica autorizzazione scritta dall'utente che deve essere tenuto informato degli eventuali sviluppi.
 - Assistenza per l'accesso al Fondo di prevenzione (art.15 legge 108). In questo caso lo Sportello invita l'utente a scegliere la struttura a cui rivolgersi e lo assiste solo nella preparazione della documentazione richiesta..

V.

Rapporti con la Rete delle associazioni

- a. Il responsabile dello Sportello informa immediatamente il Coordinatore della macrofase B sull'ascolto di soggetti vittime d'estorsione e di quelli vittime d'usura che ancora non hanno denunciato. Il Coordinatore deciderà se avvalersi del responsabile d'area e/o del supporto al responsabile d'area per l'ulteriore gestione dell'assistenza alla denuncia. Nel caso di soggetti che hanno già denunciato, il Responsabile informa settimanalmente il Coordinatore. I rapporti con le forze dell'ordine e l'autorità giudiziaria sono prerogativa esclusiva del Coordinatore macrofase B che, eventualmente, può operare delegando il responsabile dello Sportello o il responsabile d'area o di supporto del progetto "Rete".
- b. Per l'eventuale costituzione di parte civile nei procedimenti penali, il Responsabile dello Sportello informa l'utente della possibilità di avvalersi degli Uffici legali della FAI secondo le convenzioni stipulate. Nel caso di un interesse dell'utente, il Responsabile concorda un appuntamento con i responsabili degli Uffici legali.

VI.

Cessazione della relazione d'aiuto

Il responsabile dello Sportello, anche sulla base delle indicazioni degli altri operatori, decide di interrompere il contratto d'aiuto con l'utente, dando comunicazione allo stesso; prima di assumere tale decisione informa il Coordinatore del progetto macrofase B.

La cessazione del rapporto d'aiuto è necessaria quando:

Il soggetto si trova sotto usura e dopo i vari tentativi degli operatori per spingerlo a denunciare oppone un rifiuto più o meno esplicito;

L'operatore economico vittima d'estorsione si rifiuta di stabilire qualunque forma di collaborazione con le forze dell'ordine, anche a livello informale;

L'utente assume un atteggiamento non coerente alle finalità dello Sportello e, in particolare, non tiene fede agli impegni concordati o assume altri comportamenti che fanno venire meno il rapporto di fiducia con la struttura d'aiuto.

[#Allegati](#)

Regolamento dell'ufficio legale della FAI

Approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 2 maggio 2013

Premessa

L'UFFICIO LEGALE della F.A.I. nasce come progetto della Federazione Antiracket Italiana e funzionerà come struttura di supporto alle associazioni ed alle vittime. Il presente regolamento recepisce la concreta esperienza degli ultimi anni e mette a regime il funzionamento dell'assistenza legale anche nella prospettiva dell'impegno assunto dalla FAI con i PON Sicurezza.

Sarà costituito da un gruppo di avvocati (coordinati da un responsabile) ed articolato in sedi territoriali.

L'ufficio legale metterà a frutto operativamente le esperienze maturate in oltre 20 anni di movimento antiracket applicando le conoscenze ed il patrimonio di competenze acquisite a vari livelli.

Tutte le associazioni aderenti alla F.A.I. avranno come punto di riferimento per la gestione di qualunque problematica l'ufficio legale della FAI, sin dal primo approccio con l'associato o utente, fermo restando la piena autonomia nella scelta di legali di propria fiducia che dovranno tuttavia rispondere ai requisiti di cui al presente regolamento. L'assistenza dell'Ufficio Legale in favore delle associazioni sarà a titolo gratuito, salvo il mero rimborso delle spese vive, opportunamente documentate, ed il diritto alla ripetizione nei confronti delle controparti o dei fondi di solidarietà degli onorari.

Per l'assistenza diretta alle vittime sarà stipulata apposita convenzione.

Il compenso dei legali sarà costituito dalle somme versate dalle controparti a titolo di spese legali o dai contributi erogati allo stesso titolo da parte di fondi, enti ed istituzioni, nazionali e/o locali.

Regolamento

Art. 1

omissis

Art. 2

I soggetti che possono fare parte dell'Ufficio legale della FAI debbono possedere i seguenti requisiti:

- Essere iscritti all'albo degli avvocati;
- Non essere soggetti a procedimenti penali, o avere subito condanne, per reati di cui all'art. 407 comma 2 lettera a) (fra gli altri reati: associazione mafiosa, estorsione, ecc.);

Gli stessi debbono inoltre dichiarare formalmente di:

- Essere partecipi ai principi di solidarietà ed assistenza che informano l'attività della FAI;
- Non avere incarichi, e di non assumerne successivamente, che possano, anche solo potenzialmente, comportare situazioni di incompatibilità con la difesa delle vittime e/o delle Associazioni Antiracket come, a titolo esemplificativo difendere imputati per mafia, usura, estorsione e per altri reati con l'aggravante mafiosa;
- Non avere incarichi, e di non assumerne successivamente, in favore di associazioni od organizzazioni non facenti parte della FAI ma che svolgano attività analoghe.

Codice di comportamento

PER GLI OPERATORI DEGLI SPORTELLI DI NAPOLI E PALERMO

(PERSONALE DI SEGRETERIA, RESPONSABILE DELLO SPORTELLLO, CONSULENTI)

1. Gli operatori stabiliscono con gli utenti relazioni che non determinano implicazioni personali, per sottrarsi al rischio di un eccessivo coinvolgimento e per evitare il riprodursi, all'interno dello sportello, di forme di dipendenza. E' fatto quindi divieto di fornire i propri recapiti, sia personali sia d'ufficio.
2. Il personale di segreteria non può in alcun modo svolgere gli ascolti previsti dalle linee guida. Solo in casi di particolare urgenza può partecipare agli ascolti solo con la presenza del responsabile dello Sportello. Qualunque ascolto diretto non può avvenire se non sono presenti almeno due elementi della struttura.
3. Gli operatori non possono avviare rapporti professionali privati con gli utenti o indirizzare gli stessi verso altri professionisti.
4. Gli operatori devono creare le condizioni per motivare l'utente a collaborare attivamente al processo di soluzione del problema, e per facilitare nell'utente l'emergere e lo sviluppo di capacità personali e competenze professionali che lo rendano in grado di affrontare e risolvere le proprie difficoltà attuali e future.
5. Durante gli incontri non è consentita alcuna interruzione esterna salvo per motivi di estrema e giustificata urgenza; a tal proposito è opportuno spegnere i telefoni cellulari.
6. Non è consentito portare fuori dagli uffici i fascicoli degli utenti.
7. Gli operatori sono tenuti a rispettare gli impegni assunti nei confronti degli utenti, degli altri operatori e dello sportello d'aiuto. In particolare devono garantire la loro presenza nella giornata o nella fascia oraria per la quale hanno manifestato la loro disponibilità, comunicando preferibilmente almeno tre giorni prima la loro eventuale impossibilità.
8. Per quanto riguarda le eventuali richieste volte a ottenere i benefici del Fondo di solidarietà, gli operatori non devono ingenerare aspettative di esiti favorevoli.
9. Gli operatori hanno l'obbligo di mantenere l'assoluta riservatezza su tutti i dati e le informazioni presentate dagli utenti.
10. E' vietato accettare regali e ogni altro tipo di beni dagli utenti dello Sportello.
11. Gli operatori daranno il consenso al trattamento dei dati personali per gli scopi dell'Associazione in linea con il DLgs 196/2003.

Contratto d'aiuto

Io sottoscritto..... a seguito dei colloqui avuti con gli operatori dello Sportello di..... ritengo di poter essere aiutato dallo sportello a risolvere le mie problematiche. Dichiaro di essere stato informato sulle caratteristiche e sui limiti di funzionamento della struttura, di seguito elencati.

1. L'attività di aiuto è svolta da operatori professionisti (avvocati, commercialisti, esperti bancari, psicologi) che offrono la loro professionalità a titolo gratuito, attraverso pareri orali o consulenze interne allo sportello.
2. Nel caso dovessero emergere questioni la cui soluzione esula dalle possibilità dello Sportello, gli operatori potranno indicare all'utente le Associazioni riconosciute, operanti nella città, a cui potrà rivolgersi.
3. L'intervento si caratterizza per un approccio di tipo sistemico, che tiene conto di tutti gli aspetti del problema (economici, sociali, personali) e richiede la piena collaborazione della persona nell'analisi e nella possibile risoluzione dello stesso.
4. L'intervento mira a favorire nella persona una maggiore auto-consapevolezza e autonomia, che la renda in grado di affrontare efficacemente problemi presenti e futuri. Rispetto a tale obiettivo l'intervento della struttura è di ausilio e non può in nessun caso essere sostitutivo dell'attività dell'utente.
5. A tal fine al termine di ogni incontro verranno, di comune accordo, individuati dei percorsi di aiuto che prevederanno anche degli impegni da parte dell'utente. L'osservanza dell'impegno è a garanzia della possibile soluzione.
6. Lo sportello può essere contattato dall'utente dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13.
7. La struttura si riserva la facoltà d'interrompere la relazione con l'utente qualora venga meno il rapporto di reciproca fiducia.

Per lo Sportello
Il responsabile

Firma per accettazione

Napoli/Palermo

Gli avvocati che svolgano anche attività di sportello si dovranno impegnare inoltre a non fornire alcuna prestazione professionale, sotto qualsiasi forma, anche con riferimento alla partecipazione a studi associati, ai soggetti che si siano rivolti alle associazioni antiracket per ricevere assistenza o, comunque, con i quali si siano instaurati rapporti in conseguenza della attività contrattuale, né a parenti o affini o persone giuridiche agli stessi riconducibili se non espressamente autorizzati dalla FAI stessa.

Gli eventuali incarichi assunti per la costituzione di parte civile dai componenti l'ufficio legale della FAI che siano conseguenza della attività di sportello dovranno essere assegnati secondo il medesimo criterio di rotazione di cui all'art. 5

Artt. 3- 4- 5- 6- 7

omissis

Art.8

I rapporti tra la FAI ed i componenti dell'Ufficio Legale saranno regolati da apposita convenzione, la quale dovrà rispettare i seguenti principi.

- a. L'avvocato che assume il mandato della FAI o della vittima che si è rivolta ad una associazione Antiracket o agli sportelli istituiti a seguito del PON sicurezza avrà diritto ai compensi e dovrà espletare l'attività secondo le seguenti modalità:
 - a.1) Costituzione di parte civile della associazione antiracket e della vittima/persona offesa del reato:
 - Anticipazione da parte dell'ente delle sole spese vive (marche, bolli, oneri fiscali,) necessarie per l'instaurazione e la conduzione del processo fino al passaggio in giudicato della sentenza, anche relativamente alle persone offese segnalate della associazione medesima e sempre che sussistano i fondi, fatta salva per il legale la possibilità di chiederli alla fine dell'incarico;
 - Corresponsione, di ogni e qualsiasi somma sia stata dalla FAI o dalla vittima percepita a titolo di spese legali o contributo alle stesse da parte di fondi nazionali e/o locali nonchè enti ed istituzioni nazionali e/o locali salva la quota, stabilità di anno in anno, che la FAI tratterà per spese forfettariamente quantificate per gli adempimenti fiscali e tributari, salva compensazione con eventuali anticipazioni;
 - Il credito vantato dall'avvocato avrà privilegio su qualsiasi altra spesa l'associazione stessa dovesse voler affrontare per il perseguimento dei suoi scopi istituzionali.
 - b. L'assistenza stragiudiziale e/o contrattuale alla vittima nella fase della denuncia o nella fase delle indagini preliminari viene svolta a titolo esclusivamente gratuito, salva la ripetizione di ogni e qualsiasi somma si dovesse percepire, già in questa fase, a titolo di spese legali o contributo alla stessa da parte di fondi, enti ed istituzioni, nazionali e/o locali.
 - c. Costituzione di parte civile della vittima: nel caso di percezione, da parte della FAI o della vittima, di somme a titolo di risarcimento del danno da parte di fondi o dagli imputati in forza dell'esercizio della azione civile, la convezione dovrà prevedere, a secondo delle vigenti disposizione di legge:
 - Il diritto ad un palmario od un patto di quota lite, ove previsto e consentito dalle leggi e regolamenti vigenti;

- Il diritto alla maggior somma tra le spese legali liquidate nel procedimento e la parcella redatta secondo le tariffe minime per tutta l'attività svolta.

- d. Contenzioso amministrativo, civile, fallimentare o esecutivo in favore della vittima: il legale avrà diritto agli onorari al minimo di legge tenuto conto del valore della controversia, con riduzione del 50% nel caso di esito sfavorevole.

- e. In ogni caso, l'assistenza per la fase amministrativa per l'accesso ai fondi di solidarietà, di qualunque genere, in favore delle vittime, sarà prestata a titolo esclusivamente gratuito e, specificamente, è fatto assoluto divieto di percepire compensi, sotto alcuna forma, per le attività stragiudiziali espletate per l'accesso al fondo di cui alla legge 44/99 ed in riferimento alle somme erogate.

Art. 9

omissis

Napoli, 2 maggio 2013