



Regolamento Amministrativo

ai sensi della Legge 241/90

10 NOV 2013

IL CONSIGLIERE SEGRETARIO
Avv. LUIGI SINI

ORDINE AVVOCATI
Tribunale
Viterbo



Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Viterbo

Regolamento Amministrativo ai sensi della legge 241/90

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

1. Per la designazione dei Consiglieri quali responsabili dei procedimenti di cui al presente regolamento, ed in generale di tutti i procedimenti di competenza del Consiglio, provvedono il Presidente o il Segretario appena ricevuta l'istanza, e comunque non appena abbia avuto inizio – in qualsiasi modo – il procedimento amministrativo, tenendo conto delle tabelle predisposte all'inizio di ogni biennio dal Consiglio avuto riguardo, ove possibile, alle materie trattate da ciascun Consigliere, se si è proceduto inizialmente alla istituzione di Commissioni o alla ripartizione di singole materie ai singoli Consiglieri. Il Presidente o il Segretario derogano al criterio tabellare innanzi indicato per comprovate ragioni di incompatibilità.

2. L'Ufficio di Segreteria, presieduto dal Consigliere Segretario, predisporrà, nel termine di centottanta giorni dalla adozione del presente regolamento, la modulistica necessaria per le autocertificazioni, i controlli sulla veridicità delle stesse, la designazione dei responsabili dei procedimenti.

3. Ai termini per gli adempimenti di competenza del Consiglio o di singoli Consiglieri previsti nei precedenti capi si applica la sospensione nel periodo feriale secondo le modalità vigenti per i termini processuali, salvo la ricorrenza di situazioni di particolare urgenza, da valutarsi dal Presidente o dal Segretario.

TITOLO II

L'ALBO E GLI ISCRITTI

4. Il procedimento per l'iscrizione e quello per la cancellazione dagli albi e registri si svolge a norma del r.d.l. 27/11/1933 n. 1578, del r.d.l. 22/1/1934 n. 37 nonché del presente regolamento.

5. Il responsabile del procedimento, il quale compie ogni atto ed esercita ogni altra funzione di cui all'art. 6 L. 7/8/1990 n. 241, è designato per la singola istanza ovvero per gruppi di istanze omogenee o, preventivamente, per ogni procedimento che consegua alla medesima specie di istanza.

6. Qualora sia aperto procedimento di cancellazione da albi o registri, non conseguente a domanda dell'interessato, la relativa comunicazione deve essere effettuata ai sensi dell'art. 8 L. 241/90 ai fini dell'esercizio delle facoltà di cui all'art. 10 della stessa legge, e comunque nel rispetto delle disposizioni del r.d.l. 1578/33 e del r.d. 37/1934.

7. Il Consigliere responsabile, completata l'istruttoria, riferisce al Consiglio al fine della adozione delle relative determinazioni.
8. La deliberazione motivata della reiezione della domanda di iscrizione, di cancellazione e di diniego del rilascio di attestati di compiuta pratica è depositata negli Uffici di Segreteria entro venti giorni dalla pronuncia e, nei successivi quindici giorni dal deposito, è notificata nei modi dell'art. 37 r.d.l. 27/11/1993 n. 1578.
9. Il Consiglio, tramite l'ufficio di segreteria, provvede ad effettuare, a campione, i controlli di legge sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive allegare alle istanze di iscrizione ad albi e registri, con apposita richiesta scritta da inviare a ciascuna autorità certificante. I controlli devono essere effettuati al più presto dopo la ricezione delle autocertificazioni.
10. Gli esiti dei controlli devono essere comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Nel caso di accertamento di dichiarazioni mendaci, il Consiglio, convocato l'interessato ed assegnato allo stesso termine di giorni dieci per le sue controdeduzioni, annulla il provvedimento, trasmettendo quindi gli atti alla Procura della Repubblica. Copia della delibera di annullamento va notificata, nel termine di quindici giorni dall'adozione, all'interessato ed al P.M.

TITOLO III

DISCIPLINA DELLA PRATICA PROFESSIONALE

11. Chiunque voglia avviarsi alla professione forense deve aver svolto un periodo di pratica professionale della durata stabilita dalla legge, condizione per l'ammissione all'esame di abilitazione.

La pratica professionale deve essere svolta con assiduità, diligenza, dignità, lealtà e riservatezza secondo le modalità disciplinate dalla legge e dal presente regolamento.

12. La pratica forense si articola in tre distinte attività:

- La frequenza di uno studio professionale.
- La partecipazione alle udienze.
- La frequenza della Scuola Forense.

Fino alla istituzione della Scuola, ai sensi dell'art. 3 D.P.R. 101/90, la assidua e proficua frequentazione dei corsi di formazione organizzati dall'Ordine sarà oggetto di valutazione ai fini del rilascio del certificato di compiuta pratica. E' in facoltà del Consiglio determinare con propria deliberazione, modalità alternative di valutazione della proficuità della pratica svolta.

13. Possono essere iscritti al Registro Speciale dei Praticanti i laureati in giurisprudenza che siano residenti nel Circondario del Tribunale di Viterbo. Ai fini della iscrizione i richiedenti devono presentare la documentazione prevista dalle norme vigenti.

Possono altresì essere iscritti al Registro Speciale dei Praticanti i laureati in Giurisprudenza che, pur non risiedendo nel Circondario del Tribunale di Viterbo, dimostrino di avere, nell'ambito del Circondario, il proprio domicilio professionale.

14. Nel caso siano rilevate ragioni che possono giustificare il diniego della iscrizione il Consiglio, prima di provvedere, deve sentire l'interessato.

15. All'atto di iscrizione il Praticante deve essere informato dal Presidente o da un suo delegato di tutti i doveri derivanti dalla osservanza del presente regolamento.

Nella circostanza gli verrà consegnato il Codice deontologico approvato dal CNF e copia del presente regolamento.

Al Praticante verrà altresì consegnato il libretto della pratica relativo al 1° anno, controfirmato dal Presidente, con le indicazioni per la sua compilazione, secondo quanto stabilito dalle norme di questo titolo.

16. Lo svolgimento della pratica è documentato nel libretto nel quale dovranno essere indicate tutte le attività svolte ai sensi dell'art. 6 D.P.R. 10/4/1990 n. 101.

Il libretto dovrà essere depositato presso la segreteria del Consiglio alla scadenza di ogni semestre, e comunque non oltre trenta giorni dalla scadenza.

17. Il Consiglio, tramite uno o più Consiglieri all'uopo delegati, esaminerà i libretti entro trenta giorni dal deposito.

Il Consiglio, ai fini dell'accertamento della veridicità delle dichiarazioni contenute nel libretto, può richiedere la esibizione di copia dei verbali delle udienze indicate ed invitare il praticante ad un colloquio.

E' in ogni caso richiesta la indicazione nei verbali di causa della presenza, ai fini della pratica professionale, del praticante.

18. Il Praticante deve partecipare ad un numero di udienze non inferiore a 20 nell'arco dell'intero semestre, con esclusione di quelle di mero rinvio o nelle quali non siano state compiute rilevanti attività processuali dei difensori. Il Consiglio non terrà conto di più di due udienze per giorno.

Nel corso di ogni semestre di pratica il praticante dovrà assistere a non meno di cinque udienze, anche relative a giudizi non patrocinati dal proprio titolare di studio, nelle quali siano stati trattati affari penali, qualora la pratica abbia prevalentemente indirizzo civilistico o viceversa.

Qualora la pratica abbia indirizzo prevalentemente amministrativo-pubblicistico il praticante dovrà comunque annotare, per ogni anno, non meno di cinque udienze relative ad affari penali ed altrettante relative ad affari civili.

Per ogni semestre non potranno essere annotate più di quattro udienze cui il praticante abbia assistito tenute dinanzi alle Giurisdizioni Superiori o Speciali.

19. Nel "libretto della pratica" dovranno essere indicate tutte le udienze cui il praticante ha assistito con la precisa individuazione della Autorità Giudicante, del numero di ruolo, delle parti con le rispettive posizioni processuali e l'indicazione di quale parte sia assistita dal dominus, nonché dell'oggetto del giudizio e dell'attività processuale compiuta. Dovranno inoltre essere indicati gli atti processuali o relativi ad attività stragiudiziali più rilevanti alla cui predisposizione e redazione il praticante abbia partecipato, con la indicazione dell'oggetto ed il riferimento agli istituti giuridici interessati, nonché le questioni giuridiche più rilevanti alla cui trattazione il praticante abbia assistito, oggetto di dibattito in dottrina o in giurisprudenza

20. Il Praticante è tenuto durante le udienze al rispetto delle norme di deontologia e non può comparire in sostituzione se non in possesso della abilitazione al patrocinio e, comunque, esclusivamente nei casi in cui ciò sia consentito dalla legge.

21. Al termine del primo anno di pratica il praticante dovrà depositare in Segreteria una esauriente relazione illustrativa, per ogni semestre, su non meno di cinque udienze, su di una questione giuridica, su uno degli atti, giudiziale o stragiudiziale, tra quelli annotati nel libretto nonché su almeno una questione deontologica, il tutto di lunghezza non superiore a venticinque cartelle dattiloscritte.

22. Il Praticante è tenuto a frequentare con assiduità la Scuola forense, partecipando ad almeno due terzi delle lezioni ed esercitazioni nell'arco di un biennio.

23. Limitatamente al biennio 2001-2002, salvo che non sia intervenuta in precedenza una diversa deliberazione a riguardo da parte del Consiglio dell'Ordine, la frequenza della Scuola forense non sarà richiesta, al fine del rilascio del certificato di compiuta pratica, per coloro che si siano iscritti nel Registro dei Praticanti alla data del 31 agosto 2000.

Per il medesimo biennio, il Praticante che documenti di essersi iscritto ad altre Scuola o Corsi di formazione e preparazione all'esame di avvocato antecedentemente al 31 dicembre 2000 non sarà tenuto alla frequentazione delle lezioni ed esercitazioni della Scuola Forense fino alla conclusione del corso cui si è iscritto e comunque non oltre il 31 dicembre 2001.

24. La frequenza ad uno dei corsi post-universitari previsti dall'art. 18 del r.d.l. 27/11/0933 n. 1578 è equiparata ad un intero anno di pratica.

25. La pratica professionale può anche svolgersi, parzialmente, frequentando lo studio di un collega straniero sia in Italia che all'estero, ovvero di un collega italiano all'estero.

Tale periodo di pratica dovrà essere limitato a due semestri ed essere previamente autorizzato dal Consiglio dell'Ordine.

26. L'iscritto al Registro che intenda svolgere uno o due semestri di pratica all'estero dovrà:

- Richiedere all'Ordine l'autorizzazione a svolgere all'estero la pratica, dando indicazione dell'attività che andrà a svolgere e del relativo periodo.
- La richiesta dovrà essere accompagnata dalla dichiarazione del collega presso il cui studio il praticante sarà accolto.

27. Il Consiglio sentito il richiedente ed esaminata la domanda, autorizza la pratica all'estero indicando caso per caso le condizioni di validità della stessa.

Alla fine del periodo autorizzato il praticante dovrà depositare una esauriente relazione del lavoro svolto presso lo studio legale estero controfirmata dal collega straniero.

28. La pratica presso lo studio costituisce l'aspetto principale della preparazione all'esercizio della professione, deve essere svolta sotto il controllo diretto del titolare dello studio e deve comportare le attività proprie della professione.

Il Praticante deve essere impegnato esclusivamente per compiti attinenti la professione legale e di formazione professionale.

TITOLO IV
ATTIVITA' DISCIPLINARE

SEZIONE I

La procedura preliminare

29. Ogni volta che il Consiglio riceva o acquisisca autonomamente notizia di fatti nei quali possa configurarsi illecito disciplinare ha inizio, di iniziativa del Presidente, la procedura preliminare per l'accertamento dei fatti stessi.

30. Non può tenersi conto di comunicazioni pervenute in forma anonima.

31. Il Presidente o il Segretario designa, all'interno del Consiglio, il responsabile del procedimento, avuto riguardo, per quanto possibile, al ramo di attività professionale trattato, il quale compie ogni atto ed esercita ogni altra funzione di cui all'art. 6 L. 7/8/1990 n. 241.

Successivamente alla designazione del responsabile del procedimento il Presidente o il Segretario ne informa il Consiglio.

Presso la Segreteria del Consiglio verrà istituito un registro ove verranno annotati, cronologicamente, gli esposti pervenuti, con la indicazione del professionista interessato e del responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento verrà informato della sua nomina tramite la Segreteria dell'Ordine e dovrà firmare, per presa visione, il registro di cui al

comma precedente con la annotazione della data in cui ha ricevuto notizia dell'incarico.

32. Qualora, in ogni tempo del procedimento preliminare, la notizia di illecito disciplinare risulti manifestamente infondata, risulti maturata la prescrizione di legge o consti la incompetenza del Consiglio, il responsabile del procedimento ne riferisce immediatamente al Consiglio per le determinazioni che questo vorrà adottare.

33. Il Responsabile comunica al professionista interessato l'inizio della procedura preliminare e la propria designazione allo svolgimento della funzione assegnata, gli rende noti gli elementi di fatto conosciuti, gli rimette copia dell'esposto, salvo che questo non consista in una querela o in un atto inviato dall'Autorità Giudiziaria, lo informa quindi che degli atti e documenti pervenuti al Consiglio o da questo acquisiti e formati potrà prendere visione ed estrarre copia, lo invita infine a far pervenire le proprie deduzioni e a depositare documenti entro un termine non inferiore a dieci giorni dalla ricezione della comunicazione medesima.

34. Il responsabile del procedimento può disporre che copia degli atti o dei documenti dai quali la notizia di illecito risulti, sia trasmessa al professionista interessato, se questi ne fa richiesta, o se ciò sia indispensabile per consentire al professionista medesimo di presentare le proprie deduzioni. Il termine per il deposito di deduzioni e documenti da

parte dell'interessato può essere prorogato, a richiesta dello stesso e solo per giustificati motivi.

35. Il responsabile del procedimento, nel compiere gli atti necessari per l'esame della pratica, ove lo reputi necessario, può invitare l'esponente a fornire chiarimenti e procedere, se questo vi acconsente o lo richiede, alla sua audizione, fuori della presenza del professionista interessato, redigendone verbale.

Può altresì, ove lo reputi necessario, sentire il professionista interessato.

36. Dell'avvenuto rendimento di chiarimenti o di altre dichiarazioni da parte dell'esponente e della ricezione, acquisizione o formazione di altri documenti rilevanti ai fini del procedimento è fatto avviso al professionista interessato, il quale può prendere visione ed estrarre copia dei documenti medesimi o del verbale di audizione dell'esponente. Nel termine di giorni dieci dalla ricezione di detta comunicazione l'interessato può formulare ulteriori deduzioni e produrre documenti.

37. Il responsabile del procedimento deposita, presso gli uffici di segreteria, proposta motivata di provvedimento di archiviazione o di apertura del procedimento disciplinare entro sessanta giorni dalla scadenza del termine assegnato per la presentazione di deduzioni e documenti da parte del professionista interessato.

Il professionista interessato non ha diritto di accesso, nel corso della fase preliminare, alla proposta formulata dal responsabile del procedimento ai sensi del comma precedente.

38. Entro quaranta giorni dal deposito della proposta il Consiglio, salvo che non disponga lo svolgimento di ulteriore attività istruttoria da parte del responsabile del procedimento, determinandone l'oggetto e le eventuali modalità, delibera l'archiviazione ovvero l'apertura del procedimento disciplinare.

39. La proposta di apertura del procedimento disciplinare non può comunque essere formulata senza che il professionista interessato sia stato sentito dal responsabile del procedimento, qualora ne abbia fatto richiesta.

40. Ogni volta che un iscritto agli albi sia invitato a fornire, per iscritto o oralmente, informazioni o sia invitato a depositare documenti ovvero a comparire avanti ad alcuno degli Organi dell'Ordine forense, il relativo avviso deve riportare il testo integrale dell'art. 24 del Codice Deontologico approvato con delibera del CNF del 17/4/97.

41. Qualora il Consiglio deliberi il compimento di ulteriori atti istruttori questo deve aver luogo entro il termine di quaranta giorni dalla data della relativa deliberazione, con riassegnazione della pratica allo stesso consigliere designato.

42. Il provvedimento che dispone la archiviazione della procedura è succintamente motivato ed è comunicato in copia al professionista interessato.

43. Il provvedimento di archiviazione, ed in generale qualunque atto relativo a procedimenti disciplinari, non può essere reso pubblico e non se ne può rilasciare copia a meno che non sussista uno specifico, dimostrato, diretto e personale interesse di chi ne fa richiesta, giuridicamente rilevante, ovvero vi sia il consenso scritto del professionista interessato.

SEZIONE II

Il Procedimento disciplinare

44. Il provvedimento con cui viene deliberata la apertura del procedimento disciplinare è succintamente motivato e ad esso si applicano le disposizioni di cui alle vigenti norme di legge.

45. Il procedimento disciplinare si svolge a norma del r.d.l. 27/11/1933 n. 1578, del r.d. 22/1/1934 n. 37 e del presente regolamento.

46. Il responsabile del procedimento preliminare non può essere nominato istruttore del procedimento disciplinare.

47. Dell'apertura del procedimento disciplinare viene data notizia immediata al professionista interessato ed al P.M., ai quali viene notificata la citazione a comparire dinanzi al Consiglio ad udienza fissa, con la indicazione specifica degli addebiti contestati e l'invito a far pervenire,

entro il termine di dieci giorni, le proprie deduzioni e a indicare eventuali testimoni con la indicazione delle circostanze sulle quali intendono che i testimoni siano esaminati, avvertendo le parti anche della possibilità di prendere visione degli atti del procedimento.

La citazione deve altresì contenere tutti gli elementi ed avere i requisiti prescritti dall'art. 48 del r.d. 34/1937.

48. La trattazione del procedimento disciplinare avviene normalmente in un'unica riunione, previa audizione dell'incolpato, che ha facoltà di farsi assistere da non più di due difensori iscritto nell'Albo degli Avvocati dello stesso Ordine o di altro Ordine e di presentare scritti difensivi e documenti. Le riunioni del Consiglio in cui vengono trattate questioni disciplinari non sono pubbliche.

E' in linea di massima escluso ogni rinvio della trattazione, salvo il caso di assoluta impossibilità di essere presente dell'incolpato o del suo difensore o di esigeeze istruttorie. Nel caso di rinvio della trattazione questo è disposto per una adunanza prossima, ferma restando la designazione del Consigliere relatore. Ove il rinvio sia disposto in presenza dell'incolpato o del difensore e dei testimoni già citati, questo tiene luogo della notificazione del relativo avviso.

Qualora l'incolpato od il P.M abbiano indicato i propri testimoni ed il Consiglio ritenga le prove richieste rilevanti ed ammissibili, il Consiglio può fissare altra udienza per l'esame dei testi e per la discussione, che può essere altresì differita ad una successiva ulteriore udienza.

49. La decisione deve essere stesa in calce al verbale del dibattimento, a seguito di Camera di Consiglio, ed il dispositivo deve essere letto in aula alla presenza delle parti.

50. La pubblicazione delle decisioni deve compiersi, nelle forme di legge, entro sessanta giorni dalla deliberazione, tenendosi conto della sospensione feriale dei termini processuali. Le stesse vengono notificate nei modi e termini dell'art. 50 R.D.L. n. 1578/1933.

51. Ogni comunicazione destinata al professionista interessato è trasmessa con le modalità idonee a salvaguardare la riservatezza del destinatario.

TITOLO V

PARERE SU NOTE DI ONORARI

52. Il responsabile del procedimento, il quale compie ogni atto ed esercita ogni altra funzione di cui all'art. 6 della legge 7 agosto 1990 n. 241, è designato dal Presidente o dal Segretario.

Il Consiglio può designare al proprio interno una Commissione ai cui componenti, di regola, debbano assegnarsi i procedimenti nella materia.

53. Ove risulti opportuno il Consigliere designato provvede ai sensi dell'art. 6, lett.b), secondo periodo, l. 7/8/1990 n.241, chiedendo allo istante il rilascio di dichiarazioni, la rettifica di documenti o istanze erronee o incomplete, ordinando esibizioni documentali.

54. Qualora non sia depositato o non risulti altrimenti l'atto di conferimento del mandato o dell'incarico professionale, ovvero ciò risulti opportuno ai fini dell'accertamento dei fatti, la richiesta di parere viene comunicata in copia al cliente, con invito a far pervenire, in termine non inferiore a dieci giorni, osservazioni e documenti ovvero a far richiesta di essere personalmente sentito.
55. Se il cliente chiede di essere personalmente sentito il responsabile del procedimento, ove ritenuto opportuno, provvede in tal senso e riferisce al Consiglio, alla riunione immediatamente successiva.
56. Dell'avvenuto rendimento di chiarimenti o altre dichiarazioni da parte del cliente e della ricezione, acquisizione o formazione di altri documenti rilevanti ai fini del procedimento è dato avviso al professionista interessato, il quale può prendere visione ed estrarre copia dei documenti medesimi o del verbale di audizione del cliente nonché, nel termine di dieci giorni dalla ricezione del relativo avviso, presentare deduzioni e produrre ulteriori documenti.
57. Nel più breve tempo possibile, e comunque decorsi i termini eventualmente assegnati al cliente ed al professionista istante, il Consigliere responsabile del procedimento riferisce al Consiglio, se necessario anche per iscritto.

58. Le valutazioni in ordine alle richieste sono adottate entro quaranta giorni dalla data di presentazione della istanza o dal momento in cui essa può essere presentata al Consiglio ai sensi del precedente punto 55 e 57.

59. Ove se ne ravvisi l'opportunità il Consiglio dispone il compimento di ulteriori accertamenti istruttori da parte del responsabile del procedimento, prorogando il termine finale per l'adozione del provvedimento fino a sessanta giorni.

Gli ulteriori accertamenti istruttori si svolgono a norma delle disposizioni che precedono.

60. Le determinazioni in ordine alle richieste di parere sono succintamente motivate.

61. Il diritto di accesso documentale dei privati si esercita a norma del presente regolamento.

62. Non è prevista la emanazione preventiva di pareri sulla congruità delle note o parcelle degli iscritti, salvo che la istanza, motivata, sia avanzata da enti pubblici o dall'autorità giudiziaria.

TITOLO VI

CONCILIAZIONI

63 . Ove su richiesta di una delle parti interessate o per deliberazione del Co3nsiglio si debba procedere ad un tentativo di conciliazione tra le parti, il Consiglio delega uno o più Consiglieri per i relativi incumbenti, salvo i casi in cui l'esperimento del tentativo di conciliazione non sia riservato al Presidente.

64. Il termine per il parere eventualmente richiesto rimane sospeso fino all'esaurimento della procedura di conciliazione, salvo che una delle parti non richieda al Consiglio la adozione del provvedimento finale.

TITOLO VII

DIRITTO DI ACCESSO

65. E' escluso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 24, comma 4 l. 7 agosto 1990 n. 241 nonché dell'art. 8, comma 5, lett. d) d.p.r. 27 giugno 1992 n. 352, il diritto di accesso ai documenti relativi:

- al procedimento disciplinare ed a quello preliminare al medesimo, salvo che in favore del professionista interessato e del pubblico ministero nonché, esclusivamente per il provvedimento di archiviazione della fase preliminare, in favore dello esponente che ne abbia formulato apposita richiesta e previa acquisizione del consenso scritto da parte del professionista interessato;
- ai procedimenti di cui all'art. 17 l. 11 febbraio 1992 n. 141, salvo che in favore delle persone di cui al comma 1 della disposizione medesima in quanto portatori di interesse ai sensi dell'art. 22, comma 1 l. 7 agosto 1990 n. 241;

- ai procedimenti relativi all'esercizio delle facoltà di cui all'art. 103, comma 3 c.p.p., salvo che in favore del professionista interessato e comunque non prima che abbia avuto inizio la ispezione, la perquisizione o il sequestro;
- ai procedimenti relativi a note di onorari ed a pratiche di conciliazione, salvo che alle parti direttamente interessate.