

CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PORDENONE

REGOLAMENTO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

DISPOSIZIONI GENERALI

1 - Il Presidente, all'atto dell'insediamento del Consiglio dell'Ordine, nomina la Commissione Disciplinare costituita da non più di cinque o di dieci, nel caso di Consigli con 15 membri, Componenti scelti fra i Consiglieri.

2 - Presso la sede del Consiglio è tenuto a cura della Segreteria un registro nel quale vengono inserite in ordine cronologico tutte le notizie di interesse disciplinare, comunque acquisite.

La Segreteria iscrive immediatamente la notizia, appena pervenuta, e forma il fascicolo che viene portato all'attenzione del Consiglio nella prima riunione successiva all'iscrizione.

3 - Il Presidente assegna il fascicolo per la pre-istruttoria al Consigliere Incaricato seguendo il criterio della rotazione.

4 - Ai termini previsti nel presente regolamento si applica la sospensione nel periodo feriale secondo le modalità vigenti per i termini processuali.

5 - Ogni decisione viene assunta a maggioranza dei presenti: in caso di parità prevale il voto del Presidente.

PRE - ISTRUTTORIA

6 - Il Consigliere Incaricato, effettuata una prima delibazione della notizia, propone al Consiglio la sua archiviazione, ove ne ravvisi la manifesta infondatezza o l'apertura della fase istruttoria.

Ove il Consiglio deliberi per l'apertura, viene nominato il Consigliere Delegato per l'istruttoria, che di norma sarà quello già incaricato per la pre-istruttoria.

Nella eventualità di una sua sostituzione, il Consigliere Delegato viene scelto secondo il criterio della rotazione.

Il Consigliere Delegato deve individuare sulla base degli atti in fascicolo il fatto potenzialmente idoneo a violare una norma deontologica e dovrà darne comunicazione a mezzo di Ufficiale Giudiziario o con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o equipollente di analoga riservatezza e certezza, all'iscritto, cui è riferita la notizia, con l'indicazione degli atti e dei documenti presi in esame precisando che questi sono a disposizione presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine, dando un termine di giorni 15, prorogabile, per eventuali memorie difensive.

7 - Il Consigliere Delegato può altresì assumere chiarimenti ed informazioni anche orali

dall'esponente e da persone informate sui fatti ed acquisire i documenti e gli elementi di prova che ritiene necessari.

Di ogni audizione viene redatto verbale sottoscritto dal Consigliere Delegato e dall'interessato.

Da tale momento competono all'iscritto:

- a) il diritto di prendere visione degli atti ed estrarre copia dei documenti, nei limiti previsti dall'art. 24 della legge 241/90, di presentare memorie, documenti ed indicare temi di indagine;
- b) la facoltà di nominare un difensore;
- c) la facoltà di comparire avanti il Consigliere Delegato, anche con la presenza del difensore, per essere sentito ed esporre anche oralmente le proprie deduzioni.

8 - Esaurita la fase istruttoria il Consigliere Delegato presenta la relazione al Consiglio, che può deliberare per l'apertura del procedimento disciplinare, per l'archiviazione, ovvero per la prosecuzione delle indagini, indicandone in tal caso oggetto ed ambito e fissando per l'espletamento il termine, non eccedente i due mesi, prorogabili dal Consiglio in caso di necessità.

9 - Il Consiglio dispone l'archiviazione quando, sulla base degli elementi acquisiti, e senza necessità di ulteriori approfondimenti, risulti evidente l'insussistenza di responsabilità disciplinare per qualsiasi causa.

Nello stesso modo procede se l'illecito risulta estinto o l'azione disciplinare sia comunque improcedibile.

L'archiviazione viene assunta a maggioranza ed il provvedimento deve essere succintamente motivato.

Il provvedimento viene comunicato all'iscritto e, ove non ostino ragioni di opportunità o riservatezza, all'esponente, che deve essere in ogni caso notiziato della intervenuta archiviazione.

Il procedimento può essere riaperto con decisione del Consiglio ove emergano nuovi elementi non valutati precedentemente, in tal caso il Presidente procede a norma dell'art. 3.

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

10 - Il Consiglio quando delibera per l'apertura del procedimento disciplinare formula il capo di incolpazione attenendosi a criteri di specificità, indicando i documenti da inserire nel fascicolo del dibattimento, i nomi dei testi da assumere nel corso del giudizio e nomina il Relatore.

La delibera di apertura del procedimento disciplinare viene notificata all'incolpato a mezzo di Ufficiale Giudiziario o con lettera raccomandata con avviso di ricevimento con termine di giorni 20 per eventuali memorie difensive o produzione documentale.

11 - Trascorso il termine di cui all'art. 10 il Consiglio delibera la data per il dibattimento.

La delibera di fissazione dell'udienza che deve contenere il capo di incolpazione ed in particolare l'elenco dei documenti allegati al fascicolo, i nomi dei testimoni da assumere ed il nome del Relatore,

è notificata all'incolpato ed al Pubblico Ministero e comunicata al difensore a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno trenta giorni liberi prima dell'udienza.

L'incolpato e il Pubblico Ministero possono depositare presso la Segreteria del Consiglio almeno sette giorni prima dell'udienza le liste con indicati i testimoni da assumere sulle circostanze del capo di incolpazione, nonché depositare documentazione.

Il Presidente può ridurre le liste nel caso di indicazione di testimoni in numero manifestamente sovrabbondante o inconferenti.

I testimoni vengono convocati con invito trasmesso a mezzo di lettera raccomandata, con avviso di ricevimento o equipollente, ed anche a mezzo fax o indirizzo e-mail se conosciuto, a cura di chi li ha indicati o possono essere presentati direttamente in udienza.

12 - Il Relatore sovrintende agli adempimenti relativi alle comunicazioni e notificazioni necessarie, in vista della celebrazione del procedimento, e ne verifica la regolarità.

Ove necessario, il Presidente può disporre, per giustificato motivo, che esse vengano effettuate con modalità diverse rispetto a quelle previste dall' art. 10.

13 - Per l'udienza il Consiglio è validamente costituito se è presente la maggioranza dei suoi componenti.

La Presidenza del Collegio e la direzione dell'udienza sono assunte dal Presidente del Consiglio dell'Ordine o, in caso di sua assenza, dal Consigliere più anziano per iscrizione.

Assume le funzioni di Segretario il Segretario del Consiglio dell'Ordine, o in caso di sua assenza, altro Consigliere designato dal Presidente.

Nel caso in cui l'incolpato, o il difensore preventivamente nominato, non siano presenti, il Consiglio, se sussiste un legittimo impedimento a comparire, rinvia la trattazione ad altra udienza, dandone comunicazione all'assente. In caso contrario dispone che si proceda.

Verificata la costituzione delle parti vengono trattate le eventuali questioni preliminari che sono decise in Camera di Consiglio.

Il Presidente dà poi lettura del capo d'incolpazione.

Il Consigliere Relatore e l'incolpato chiedono quindi l'ammissione delle prove e il Collegio assume in camera di consiglio le determinazioni conseguenti.

Esaurite le fasi preliminari il Presidente invita il Relatore ad esporre i fatti oggetto della indagine e i risultati della stessa.

I testimoni ammessi sono preventivamente invitati dal Presidente ad impegnarsi a riferire il vero e a non nascondere nulla di quanto è a loro conoscenza.

Il Presidente, ovvero il Consigliere Relatore delegato dal Presidente, interroga i testimoni indicati nell'atto di incolpazione e poi quelli indicati dall'incolpato; gli altri Consiglieri, preventivamente autorizzati dal Presidente potranno porre altre domande.

Ogni teste, dopo tale esame, può essere interrogato dal difensore o dall'incolpato, se non assistito.

L'incolpato è esaminato, se lo richiede o acconsente, prima dei testi da lui addotti e ha in ogni caso

diritto di intervenire per brevi dichiarazioni in ogni momento.

Della attività svolta nel corso della udienza viene redatto verbale, eventualmente in forma sintetica, se viene disposta contestuale verbalizzazione stenotipica.

Le persone esaminate sottoscrivono il verbale redatto manualmente relativo alle dichiarazioni rese.

Se è necessario assumere ulteriori prove o esaminare altre persone, non presenti, il Consiglio dispone il rinvio della trattazione del procedimento disciplinare ad altra udienza, prendendo ogni determinazione in merito.

Nel caso previsto dal comma precedente, il Consigliere relatore, ai sensi dell'art. 11, dispone le necessarie comunicazioni e notificazioni.

La data della nuova udienza viene comunicata alle persone presenti oralmente.

14 - Se nel corso dell'udienza emergono nuovi fatti, disciplinarmente rilevanti, diversi da quelli specificati nei capi di incolpazione, e per procedere non risulti necessaria una indagine separata, il Presidente sentito il Consiglio, li contesta all'incolpato presente, dandone atto nel verbale.

L'udienza deve essere rinviata ad altra data, con il rispetto del termine di comparizione di cui all'art. 9, se l'incolpato chiede termine a difesa sulle nuove contestazioni.

Il Presidente lo informa comunque su tale suo diritto e sulla possibilità di presentare memorie ed indicare testi sui nuovi fatti, nei termini di cui all'art. 10 co. 1°.

Se l'incolpato non è presente, il Consiglio, ove non ritenga necessaria una indagine separata, dispone il rinvio ad altra udienza, dandone avviso all'incolpato.

L'avviso deve contenere l'indicazione dei nuovi fatti e delle facoltà di cui all'art. 10 co. 1°.

Se la contestazione non comporta nuovi addebiti, ma mere precisazioni o correzioni materiali, il Presidente ne fa dare atto nel verbale.

In ogni altro caso deve essere estratta copia del verbale dal quale emerge la notizia di nuovi fatti disciplinarmente rilevanti; l'atto viene annotato nel registro cronologico e si procede ai sensi degli articoli 1 e seguenti del presente regolamento.

15 - Sono utilizzabili per la decisione anche i documenti e le prove assunte nella fase istruttoria.

I verbali di dichiarazioni e di interrogatori di persone informate sui fatti resi in tale fase sono utilizzabili solo ove ne sia divenuta impossibile la ripetizione.

In tale caso le dichiarazioni e gli interrogatori sono valutati alla luce degli altri elementi emersi nel corso delle indagini e della udienza di trattazione.

Sono utilizzabili le dichiarazioni comunque rese dall'incolpato.

16 - Esaurita l'istruttoria dibattimentale si procede alla discussione finale, all'esito della quale, il Collegio delibera in Camera di Consiglio a maggioranza.

Alla deliberazione partecipano tutti i Consiglieri presenti durante la discussione.

In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Per ciascun capo di incolpazione viene espresso giudizio sulla responsabilità disciplinare con

votazione a maggioranza dei presenti.

Nel caso in cui per uno o più dei capi di incolpazione venga riconosciuta la responsabilità dell'incolpato, il Relatore propone al Consiglio il tipo di sanzione ritenuto adeguato. La sanzione deve essere unica anche nell'ipotesi in cui la responsabilità venga riconosciuta con riferimento a più capi di incolpazione.

Nel caso in cui nella discussione siano formulati più tipi o modalità di sanzione, il Presidente sottopone a votazione tali proposte.

Le attività svolte in Camera di Consiglio non vengono verbalizzate e su di esse, come in ogni altra fase anche preliminare viene mantenuto il segreto.

Il dispositivo della decisione viene immediatamente letto dal Presidente alla presenza dell'incolpato, del difensore e del Pubblico Ministero, se presenti in aula.

Entro trenta giorni dalla deliberazione il Consigliere relatore deposita la decisione con la motivazione, redatta ex art. 51 u.c. R.D. 22 gennaio 1934 n. 37, che viene sottoscritta dallo stesso e dal Presidente. In caso di impedimento del Relatore la motivazione è predisposta dal Presidente o da altro Consigliere, all'uopo nominato.

Entro il quindicesimo giorno successivo al deposito, la decisione è notificata all'iscritto ed al Pubblico Ministero. L'impugnazione è proponibile a norma del R.D. 37/1934.

All'esponente dovrà essere data comunicazione dell'esito della conclusione del procedimento.

In ogni caso all'esponente verrà data comunicazione degli eventuali provvedimenti di archiviazione solo su espressa richiesta dello stesso.

Nel caso di archiviazione nella fase pre-istruttoria verrà data in ogni caso comunicazione all'iscritto oggetto della segnalazione o della notizia.

Copia degli atti potrà essere rilasciata allo stesso solo dietro una formale richiesta.

16 bis - L'esponente, che intenda accedere ed estrarre copia del fascicolo del procedimento disciplinare aperto a seguito di suo esposto, deve presentare istanza scritta e sottoscritta al Consiglio dell'Ordine motivando la richiesta con l'indicazione dell'interesse personale, concreto ed attuale a tale accesso che deve, comunque, riguardare la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti oppure indicare lo scopo per cui ritiene di dover svolgere ulteriori attività nel corso del procedimento disciplinare;

L'esponente potrà anche accedere ed estrarre copia, sempre a seguito di motivata domanda scritta e sottoscritta, ai documenti da cui si evincano le statuizioni del Consiglio dell'Ordine, statuizioni che, tuttavia, sono da considerarsi come dati sensibili e personali del professionista salvo quelle pubbliche per legge;

L'esponente, con istanza scritta e sottoscritta, avrà diritto di richiedere ed ottenere di essere informato della definizione del procedimento disciplinare o dell'archiviazione del suo esposto;

Delle richieste di cui ai punti che precedono sarà data comunicazione scritta all'incolpato che, entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, dovrà far pervenire l'eventuale sua motivata opposizione; la mancata risposta nel termine equivarrà all'assenso della richiesta.

Le richieste di accesso che possano comportare la violazione del diritto di riservatezza del terzo

determineranno la possibilità dell'accesso "informale" (visione dei documenti, ma divieto di estrarne copia);

Il Consiglio dell'Ordine potrà, comunque ed in ogni caso, motivatamente negare l'accesso agli atti e documenti e l'estrazione di copia degli stessi o motivatamente differire tale accesso, per ragioni istruttorie.