

# **Regolamento delle attività del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di**

## **NOVARA**

### **Titolo I.**

#### **Insediamiento del Consiglio dell'Ordine**

1. La prima seduta successiva alla nomina dei componenti del Consiglio dell'Ordine -nomina effettuata secondo il disposto del D. Lgs. Lgt. 23 Novembre 1944 n.382 tra gli iscritti all'Ordine che abbiano fatto pervenire all'Ordine stesso la propria candidatura, anche in liste, almeno dieci giorni prima della votazione - è convocata dal Presidente uscente ed è presieduta dal Consigliere più anziano per iscrizione all'Albo speciale degli Avvocati ammessi al patrocinio dinnanzi alla Corte Suprema di Cassazione ed alle altre giurisdizioni superiori.
2. L'ordine del giorno relativo alla convocazione deve prevedere unicamente la nomina del Presidente, dei due Vice Presidenti, del Segretario e del Tesoriere.
3. La nomina del Presidente è fatta a scrutinio segreto.  
Risulta eletto il Consigliere che riporta il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.  
Se nessuno dei Consiglieri ha riportato la maggioranza assoluta nei tre primi scrutini, si procede ad ulteriore votazione di ballottaggio fra i due Consiglieri che, nella terza votazione, hanno riportato il maggior numero di voti.
4. Avvenuta la nomina del Presidente, la seduta prosegue sotto la sua direzione e si procede, con distinte votazioni a scrutinio segreto alla nomina, nell'ordine, dei Vice Presidenti, del Segretario e del Tesoriere.

Per l'elezione si applicano le disposizioni stabilite nell'art.3 del presente Regolamento.

5. Nel caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi motivo, del Consigliere che la ricopre, si provvede alla sostituzione con le modalità previste nel richiamato art.3.
6. Il Presidente non può essere eletto per più di due mandati consecutivi.  
In casi eccezionali, su richiesta unanime del Consiglio, il mandato potrà essere dato anche per la terza volta, ma mai oltre.

## Titolo II.

### Funzionamento del Consiglio dell'Ordine

#### Capo I.

##### Disposizioni Generali

7. Il Presidente rappresenta, dirige, presiede il Consiglio dell'Ordine e ne coordina l'attività.

Nel caso di assenza o di impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente più anziano per iscrizione, tra i presenti, o da quello da lui designato.

La presidenza di singole sedute può essere delegata, anche verbalmente, dal Presidente a ciascuno dei Consiglieri.

Nel caso di assenza o di incompatibilità del Presidente e di entrambi i Vice Presidenti, la seduta è presieduta dal Consigliere più anziano per iscrizione all'Albo, presente alla seduta, in conformità con quanto previsto nell'art.16 D. Lgs. Lgt. 23 Novembre 1944 n.382.

8. Il Segretario assiste il Presidente, sovrintende al personale, organizza e dirige l'ufficio, ne sorveglia il funzionamento, cura con il supporto del

personale dell'ufficio la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e ogni altra formalità connessa ai procedimenti disciplinari, alla concessione del gratuito patrocinio a spese dello Stato e ad ogni altra attività di competenza del Consiglio.

Nel caso di assenza o di impedimento, le funzioni di Segretario sono svolte da un Consigliere designato, anche verbalmente, dal Presidente (della seduta).

9. Il Tesoriere cura la riscossione dei contributi dovuti dagli iscritti all'Ordine e di ogni altra entrata, amministra i fondi esistenti, provvede alle spese ed a quant'altro occorra per il funzionamento dell'ufficio nei modi e nei termini stabiliti dal Consiglio.

Il Tesoriere predispone annualmente il bilancio preventivo ed il conto consuntivo che debbono essere sottoposti alla approvazione del Consiglio.

Il Tesoriere provvede, oltre alla riscossione della quota annuale, alla riscossione della penale -pari al 50% della quota medesima-, dovuta dagli iscritti all'Albo che non abbiano provveduto al versamento della predetta entro il termine perentorio del 1 Aprile.

## Capo II.

### Delle sedute consiliari

10. Il Consiglio stabilisce, all'inizio di ogni anno, il calendario delle riunioni consiliari.

Il Consiglio deve essere convocato almeno una volta al mese.

Il calendario delle riunioni può essere variato con deliberazione del Consiglio, ove se ne ravvisi l'opportunità.

E' consentito al Presidente di convocare il Consiglio in sede straordinaria

nei casi di particolare urgenza e/o necessità.

11. Il Presidente forma l'ordine del giorno di ogni seduta, comunicandolo almeno tre giorni prima a ciascun Consigliere, anche tramite fax.

### Capo III.

#### Delle commissioni

12. Il Consiglio può istituire una o più commissioni di studio e ne determina i compiti.

In particolare, il Consiglio può istituire la Commissione per il gratuito patrocinio a spese della Stato, nonché attribuire a ciascun Consigliere il compito di provvedere alla liquidazione delle parcelle e di esprimere i pareri di congruità delle medesime.

13. Ogni commissione è composta da un coordinatore e da un numero di membri stabilito dal Consiglio all'atto della costituzione e scelto fra i Consiglieri e, se del caso, fra gli iscritti all'Albo e fra persone esperte delle singole materie di cui è investita la commissione.

14. Ciascuna commissione nomina un coordinatore, che ne determina l'attività.

### Titolo III.

#### Regolamentazione delle attività permanenti del Consiglio

### Capo I.

#### Dei procedimenti disciplinari.

15. Le questioni di rilievo disciplinare, delle quali si sia avuta conoscenza diretta o tramite atti trasmessi al Consiglio dell'Ordine, formano oggetto di procedura preliminare diretta ad accertare i fatti ai fini della loro eventuale presa in considerazione da parte del Consiglio.

16. L'esame delle questioni di cui all'articolo precedente e gli eventuali accertamenti sono delegati dal Presidente ad un Consigliere.
17. Il Consigliere delegato comunica l'oggetto della pratica al professionista interessato, al quale chiede i necessari chiarimenti, e compie tutti gli atti necessari per la delibazione della pratica.
- Il Consigliere delegato assume la posizione di "responsabile del procedimento" ai sensi dell'art.5 della L. 7 Agosto 1990 n.241, ed esercita i poteri e le funzioni di cui all'art.6 della medesima Legge.
18. Il Consigliere delegato, ove ritenga di presentare una proposta motivata di archiviazione o di apertura di procedimento disciplinare, deve farlo almeno dieci giorni prima della data fissata per la seduta consiliare, in modo che il Consiglio possa provvedere entro novanta giorni dalla data di inizio della procedura preliminare (data da identificarsi con la conoscenza della questione da parte del Consiglio).
- Ove, a seguito dell'esame del Consiglio, si manifesti la necessità o l'opportunità di un ulteriore approfondimento delle indagini, la pratica viene riassegnata allo stesso Consigliere delegato ai sensi del precedente art. 16 per lo svolgimento delle operazioni di cui all'art.17, salvo che il Consiglio non ritenga di assegnarlo ad altro Consigliere; in tal caso il termine per l'adozione delle relative determinazioni è prorogato di sessanta giorni e la pratica viene presentata al Consiglio per le relative determinazioni ai sensi di quanto previsto nella prima parte del presente articolo.
19. Le determinazioni del Consiglio in ordine all'archiviazione della procedura o all'apertura di procedimento disciplinare debbono essere

adeguatamente ancorchè succintamente motivate e vengono comunicate al professionista interessato.

Dell'archiviazione viene altresì data notizia all'eventuale "esponente" del caso che ha dato origine alla procedura disciplinare.

20. In caso di apertura del procedimento disciplinare -le cui riunioni non sono pubbliche- il Consigliere delegato assume le funzioni di istruttore e, nel più breve tempo possibile, compie gli atti istruttori eventualmente necessari e, previa individuazione dei testimoni dei quali è opportuna l'audizione, chiede che il Presidente fissi la data per la trattazione del procedimento.

21. La seduta di trattazione di norma è unica.

Nel corso della medesima, il Consigliere Istruttore relaziona sulle risultanze del procedimento indi, previa audizione dell'interessato che ha la facoltà di farsi assistere da un difensore iscritto nell'Albo degli Avvocati di un Ordine nazionale, vengono escussi i testi individuati dal Consigliere Istruttore e quelli citati dall'incolpato giusta autorizzazione del Consiglio.

Nel caso in cui si renda necessaria la prosecuzione della trattazione, il Consiglio fissa altra riunione concedendo termine all'interessato per l'eventuale rinnovazione della citazione testi ed il deposito di ulteriori scritti difensivi.

Del rinvio viene data notizia anche al Pubblico Ministero.

22. I testi vengono interrogati dal Consigliere Istruttore e/o dal Presidente; i

Consiglieri che intendono formulare delle domande non possono rivolgerle direttamente al teste, ma solo tramite il Presidente.

23. Per quanto ivi non espressamente disciplinato, si richiama il titolo II del R.D. 22 Gennaio 1934 n.37.

24. Le decisioni dei procedimenti disciplinari redatte ai sensi dell'art. 51 R.D. 22 Gennaio 1934 n.37 e motivate sono depositate, unitamente alla motivazione, nel termine di sessanta giorni dalla pronuncia negli uffici di segreteria dell'Ordine e vengono notificate nei modi e nei termini di cui all'art. 50 del R.D. 27 Novembre 1933 n.1578.

## Capo II

### Della pratica forense

25. La vigilanza sull'esercizio della pratica forense di cui al D.P.R. 10/4/90 n. 101 viene esercitata dal Consiglio anche mediante due colloqui con i praticanti a cadenza semestrale.

In tali sedute i praticanti dovranno esibire il libretto della pratica, regolarmente tenuto, unitamente ad almeno tre relazioni scritte su argomenti giuridici di particolare interesse cui abbiano assistito o collaborato e su cui verterà il colloquio.

Sarà altresì accertata l'effettiva partecipazione alle singole udienze indicate mediante specifiche domande.

Nel caso in cui, dagli accertamenti, dovesse emergere la non veridicità delle annotazioni riportate sul libretto di pratica, il Consiglio ha facoltà di negare il visto e rinviare il colloquio alla seduta immediatamente successiva.

Al termine del periodo di pratica biennale, il Consiglio rilascia certificato di compimento della pratica previo colloquio vertente ad accertare l'effettiva compiuta pratica nonché l'acquisizione della conoscenza delle

norme deontologiche vigenti.

### Capo III

#### Delle iscrizioni e cancellazioni

26. Le procedure di iscrizione e cancellazione si svolgono secondo le modalità previste dalle norme vigenti osservando altresì le seguenti regole procedurali e sostanziali:

- a) all'atto dell'inizio del procedimento si provvede alla sua assegnazione ad un Consigliere delegato per i relativi adempimenti; l'assegnazione può essere fatta globalmente con riferimento alle procedure che dovranno svolgersi in un determinato periodo;
- b) il Consigliere delegato assume la funzione di "responsabile del procedimento" ai sensi dell'art.5 della L.7 Agosto 1990 n.241, ed esercita i poteri e le funzioni di cui all'art.6 della medesima legge;
- c) le comunicazioni che devono essere fatte ai professionisti interessati (nel caso di procedure di cancellazioni) dovranno osservare le forme di cui all'art.8 della L. 7 Agosto 1990 n.241 cit. ai fini dell'esercizio delle facoltà di cui all'art. 10 della medesima Legge;
- d) il Consigliere delegato riferisce al Consiglio nel più breve tempo possibile al fine della adozione delle relative determinazioni;
- e) le deliberazioni di rigetto di domanda di iscrizione, di cancellazione di professionisti e di diniego del rilascio di attestati di compiuta pratica succintamente motivate sono depositate negli uffici di segreteria dell'ordine entro venti giorni dalla pronuncia e nei successivi trenta giorni dal deposito vengono notificate nei modi e nei termini di cui all'art.37 del R.D.L. 27 Novembre 1933 n.1578.



## Capo IV

### Dei pareri su note di onorari

27. Il Consigliere Segretario provvede ad assegnare per l'istruttoria le richieste di pareri su note di onorari ai singoli Consiglieri giusta il criterio di cui all'art. 16 del presente Regolamento per le procedure di rilievo disciplinare.
28. Il Consigliere delegato assume la posizione di "responsabile del procedimento" ai sensi dell'art.5 della L. 7 Agosto 1990 n.241 esercita i poteri e le funzioni di cui all'art.6 della stessa Legge.
29. Il Consigliere delegato riferisce -ove necessario anche per iscritto- al Consiglio con la massima sollecitudine.
- Ove peraltro dalla pratica non risulta l'atto di conferimento del mandato professionale o si manifestino esigenze di particolari approfondimenti, la richiesta viene comunicata in copia al cliente per metterlo nella condizione di controdedurre: in questo caso il Consigliere delegato riferisce al Consiglio dopo la ricezione delle deduzioni del cliente e degli eventuali ulteriori accertamenti o, nel caso di mancanza di deduzioni, dopo trenta giorni dall'invio della comunicazione al cliente (ovvero, dalla data della raccomandata).
30. Le valutazioni in ordine alle richieste sono adottate entro trenta giorni dalla data della presentazione della singola richiesta o dal momento in cui la stessa può essere presentata al Consiglio ai sensi del precedente art. 29.
- Ove si manifesti l'opportunità di ulteriori indagine istruttorie, il Consiglio ne incarica il Consigliere delegato; in questo caso il termine per l'emissione del parere è prorogato di sessanta giorni.

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

~~Alle parti interessate può essere rilasciata copia della richiesta del professionista, della determinazione del Consiglio e della documentazione ove ancora esistente agli atti dell'Ufficio, salvi i limiti di cui all'art.8 V c. del D.P.R. 27 Giugno 1992 n.352.~~

#### Capo V

##### Delle conciliazioni

32. Ove, su richiesta di una delle parti interessate o a seguito di determinazione del Consiglio si debba procedere ad un tentativo di conciliazione tra le parti, la relativa procedura viene svolta dal Consigliere all'uopo delegato.

In questo caso il termine per l'emissione del parere eventualmente richiesto rimane sospeso fino all'esaurimento della procedura di conciliazione, salvo che una delle parti non richieda di rimettere la questione al Consiglio per la valutazione della richiesta di parere.

#### Capo VI

##### Del diritto di accesso

33. Salvo quanto stabilito nel presente regolamento, l'accesso ai documenti ai sensi dell'art. 22 della L.7 Agosto 1990 n.241, è escluso ai sensi del secondo e quarto comma dell'art. 24 della stessa Legge e dell'art. 8 quinto comma, lett.d) del D.P.R. 27 Giugno 1992 n.352 per tutti gli atti dei procedimenti disciplinari anche per le fasi preliminari (per i quali l'accesso mediante l'esame dei documenti e l'estrazione di copie è consentito solo all'incolpato ed al pubblico ministero) e delle procedure di

assistenza (per le quali l'accesso è consentito solo all'assistito), delle procedure relative a note di onorari ed a pratiche di conciliazione (per le quali l'accesso è consentito solo alle parti direttamente interessate).

#### Titolo IV

##### Disposizioni di carattere generale

34. 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.