

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI CAGLIARI

* * * * *

REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

* * * * *

ART. 1

(Disposizione generale)

1. Nei confronti degli avvocati e dei praticanti avvocati, per i quali al Consiglio dell'Ordine Forense di Cagliari è attribuita la competenza ad esercitare il potere disciplinare, la relativa azione non può essere iniziata o proseguita senza il rispetto delle forme previste dal presente Regolamento.

ART. 2

(Attività preliminari del Segretario)

1. Il Segretario, salvo quanto in appresso specificamente stabilito all'art. 4 comma 2, nel termine di 15 giorni dal ricevimento di un esposto nei confronti di un iscritto all'Ordine, invia a mezzo lettera raccomandata A/R copia dell'esposto e dei suoi allegati, invitandolo, ove lo ritenga opportuno, a fornire eventuali deduzioni entro il termine di 10 giorni dal ricevimento.

2. Trascorso detto termine senza che l'interessato abbia fornito alcuna deduzione e salvo quanto previsto nel successivo art. 4), il Segretario assegna l'esposto ad uno dei consiglieri, rispettando il criterio della rotazione, salvi casi di incompatibilità o di connessione con altri procedimenti in corso, annotandone il nominativo sulla copertina del fascicolo medesimo.

3. In ogni caso, laddove lo ritenga assolutamente necessario, anche su parere della Commissione Esposti e Disciplina, il Segretario invita l'iscritto, sempre a mezzo lettera raccomandata A/R, a fornire chiarimenti scritti, assegnando un ulteriore termine di 10 giorni dal ricevimento.

ART. 3

(Esposto nei confronti di iscritto ad altro Consiglio)

1. Se l'esposto riguarda un professionista iscritto ad altro Consiglio dell'Ordine, il Segretario, salvo quanto disposto dal successivo articolo 4), richiede al professionista i chiarimenti nelle forme e nei modi di cui al precedente articolo.

Ordine degli Avvocati di Cagliari

(Piazza Repubblica - Palazzo di Giustizia c.a.p. 09125 - Telefono 070/30.83.04 - 070/30.83.03 - fax 070/30.66.74)

e-mail: avv.ca@libero.it - www.ordineavvocaticagliari.it

2. Una volta pervenuti i chiarimenti richiesti ovvero trascorsi inutilmente i termini concessi, il Segretario provvede ai sensi dell'articolo che precede, ovvero ai sensi dell'art. 4.
3. In ogni caso il Segretario richiede al Consiglio dell'Ordine di iscrizione del destinatario dell'esposto notizie circa l'eventuale avvio del procedimento, al fine di stabilire la prevenzione.
4. Solo nell'ipotesi in cui il Consiglio dell'Ordine del destinatario dell'esposto abbia avviato il procedimento prima, il Segretario provvede a trasmettere gli atti al suddetto Consiglio per gli adempimenti.

ART. 4

(Esposto manifestamente infondato e anonimo)

1. Dopo la prima comunicazione all'iscritto, se l'esposto appare manifestamente infondato, il Segretario, richiede al Consiglio, nella prima seduta utile, il provvedimento di archiviazione.
2. Gli esposti anonimi verranno, nella prima seduta utile, archiviati dal Consiglio.

ART. 5

(Procedimenti d'ufficio)

1. Se l'indagine disciplinare viene aperta d'ufficio a seguito di deliberazione del Consiglio, il Segretario provvede ai sensi del precedente art. 2, allegando estratto della deliberazione consiliare relativa e quant'altro si riterrà utile ed opportuno.

ART. 6

(Fascicolo disciplinare)

1. Il Segretario, all'atto della ricezione di un esposto ovvero subito dopo la deliberazione del Consiglio di cui all'articolo precedente, provvede, senza indugio, a formare il fascicolo disciplinare.
2. Nella copertina dello stesso devono essere evidenziati i seguenti dati:
 - numero del fascicolo, secondo l'ordine cronologico di arrivo;
 - nome dell'esponente o, in mancanza dell'indicazione "d'ufficio";
 - titolo, cognome e nome del professionista o dei professionisti nei cui confronti si procede;
 - giorno, mese ed anno di arrivo dell'esposto o di assunzione della deliberazione di inizio dell'indagine disciplinare;
 - presunta data di prescrizione dell'eventuale azione disciplinare.



Ordine degli Avvocati di Cagliari

(Piazza Repubblica - Palazzo di Giustizia c.a.p. 09125 - Telefono 070/30.83.04 - 070/30.83.03 - fax 070/30.66.74)

e-mail: avv.ca@libero.it - www.ordineavvocaticagliari.it

3. Il fascicolo disciplinare deve essere custodito in apposito armadio nella segreteria dell'Ordine e può essere consultato liberamente da tutti i Consiglieri.

4. Senza l'autorizzazione del Presidente o del Segretario è vietata l'estrazione di copie di atti dal fascicolo disciplinare, anche archiviato.

ART. 7

(Atti successivi alla richiesta di chiarimenti)

1. Il Relatore, nella prima seduta utile e, comunque, non oltre il termine perentorio di sessanta giorni dall'assegnazione, relaziona verbalmente il Consiglio in ordine ai fatti oggetto dell'esposto affidatogli, e formula richiesta di archiviazione, o richiede che sia deliberata un'attività istruttoria della Commissione, ovvero formula il capo d'incolpazione.

ART. 8

(Atti preliminari del Consiglio)

Il Consiglio, sentita la relazione del Relatore e udite le sue richieste, può disporre:

- a) l'archiviazione;
- b) ulteriori indagini istruttorie;
- c) l'incolpazione.

ART. 9

(Maggioranze richieste)

1- L'archiviazione di un procedimento, la incolpazione e la assunzione di iniziative o nuovi elementi istruttori, di cui agli articoli successivi, devono essere deliberate dal Consiglio, con la presenza di almeno 8 Consiglieri su 15, a maggioranza semplice dei presenti.

ART. 10

(Istruzione dell'esposto)

1. Il Consiglio, ritenuta la necessità di disporre ulteriori accertamenti istruttori, delega all'uopo la Commissione Esposti e Disciplina.

2. Salvo diverso termine da indicarsi nella relativa delibera, le operazioni istruttorie dovranno essere compiute entro 30 giorni dall'affidamento dell'incarico, con l'obbligo da parte della Commissione di riferire al Consiglio entro la prima seduta utile successiva alla scadenza del suddetto termine.

3. Il Consiglio, su richiesta del Consigliere Relatore o della Commissione, ovvero

Ordine degli Avvocati di Cagliari

(Piazza Repubblica - Palazzo di Giustizia c.a.p. 09125 - Telefono 070/30.83.04 - 070/30.83.03 - fax 070/30.66.74)

e-mail: avv.ca@libero.it - www.ordineavvocaticagliari.it

d'ufficio, con le maggioranze di cui al precedente art. 9) può prorogare, per ulteriori 30 giorni, il termine per il compimento degli atti istruttori, ampliando, se necessario, il contenuto della delega precedentemente affidata.

ART. 11

(Deliberazioni successive all'istruzione)

1- A conclusione dell'istruttoria, il Consiglio, sentita la relazione del Consigliere Relatore o del rappresentante della Commissione sulle indagini istruttorie espletate, delibera uno dei seguenti provvedimenti:

- a) archiviazione;
- b) incolpazione.

ART. 12

(Incolpazione)

1. Il Consiglio, qualora ritenga che le indagini istruttorie possano portare all'incolpazione dell'iscritto, prima del relativo formale provvedimento, invita il Consigliere Relatore a formulare il capo o i capi di incolpazione, entro il termine di 30 giorni. Sussistendo particolari ragioni di celerità e speditezza, il Consiglio potrà ridurre ovvero eliminare il termine suddetto.

2. Trascorso il termine assegnato, con le maggioranze e i modi di cui al precedente art. 9, il Consiglio delibera la incolpazione dell'iscritto.

3. Copia della deliberazione di incolpazione viene comunicata, senza indugio, a cura del Segretario, all'interessato ed al P.M. in sede, a mezzo lettera raccomandata con A/R, e nell'ipotesi di cui all'art. 3 al Consiglio dell'Ordine presso il quale l'incolpato è iscritto.

4. Con la comunicazione l'incolpato viene avvertito che ha la facoltà di nominare un difensore e che, in difetto, si intenderà che voglia difendersi personalmente, di presentare eventuali memorie difensive entro i termini di legge e di proporre, entro gli stessi termini, le istanze e le deduzioni che riterrà utili per la sua difesa.

ART. 13

(Provvedimenti successivi all'incolpazione)

1. Qualora, dopo l'incolpazione, a seguito delle deduzioni difensive dell'incolpato, emergano fatti e circostanze tali da escludere la sussistenza di fatti disciplinarmente rilevanti, il Collegio può revocare, con provvedimento motivato e con le maggioranze e i modi di cui all'art. 9, la deliberazione di incolpazione, disponendo conseguentemente l'archiviazione del procedimento disciplinare.

Ordine degli Avvocati di Cagliari

(Piazza Repubblica - Palazzo di Giustizia c.a.p. 09125 - Telefono 070/30.83.04 - 070/30.83.03 - fax 070/30.66.74)

e-mail: avv.ca@libero.it - www.ordineavvocaticagliari.it

ART. 14

(Citazione dell'incolpato)

1. Il Presidente, entro il termine di 90 giorni dalla avvenuta comunicazione dell'incolpazione, provvede alla fissazione dell'udienza ed alla citazione dell'incolpato e delle altre parti nei modi di legge.

ART. 15

(Fascicolo del Relatore)

1. Il Segretario, almeno 10 giorni prima dell'udienza di discussione, consegna al Consigliere Relatore copia fotostatica di tutti gli atti e documenti relativi al procedimento disciplinare a questi assegnato, compiegandoli in apposito fascicolo da allegarsi, dopo la decisione, al fascicolo originale.

ART. 16

(Atti preliminari dell'udienza di discussione)

1. Il Presidente, premessi gli accertamenti relativi alla presenza dell'incolpato, del difensore, del rappresentante del P.M. e dei testi, invita questi ultimi a lasciare l'aula di udienza.

2.] Il Collegio decide, quindi, sulle eventuali istanze preliminari presentate dalle parti.

ART. 17

(Atti del dibattimento)

1. Esaurita la fase preliminare, il Presidente legge l'atto di incolpazione. Quindi dà la parola al Consigliere relatore per l'illustrazione dei fatti oggetto dell'incolpazione medesima, al termine della quale procede all'interrogatorio dell'incolpato.

ART. 18

(Diritti dell'incolpato durante l'interrogatorio e il dibattimento)

1. Nel corso dell'interrogatorio e del dibattimento l'incolpato ha facoltà di fare tutte le dichiarazioni che ritiene più opportune, purché si riferiscano ai fatti dedotti nell'incolpazione. Il Presidente impedisce ogni divagazione, e, se l'incolpato persiste nel suo atteggiamento, può invitarlo a tacere. Nei casi più gravi, può invitarlo ad allontanarsi dall'aula d'udienza.

2. E' facoltà dell'incolpato, del suo difensore e del P.M. produrre documenti, presentare istanze e dedurre prove, sulla cui ammissibilità e rilevanza il Collegio può riservarsi di

Ordine degli Avvocati di Cagliari

(Piazza Repubblica - Palazzo di Giustizia c.a.p. 09125 - Telefono 070/30.83.04 - 070/30.83.03 - fax 070/30.66.74)

e-mail: avv.ca@libero.it - www.ordineavvocaticagliari.it

decidere in camera di consiglio.

ART. 19

(Esame dei testi)

1. Adempiuto a quanto è prescritto nell'articolo precedente, il Presidente procede all'esame dei testi.
2. Il Presidente ammonisce i testi sull'obbligo di dire la verità. I testi citati dal Consiglio vengono interrogati dal Presidente e poi controinterrogati prima dal PM e poi dall'incolpato o, se nominato, dal suo difensore. I testi dedotti a difesa sono prima interrogati dall'incolpato o dal suo difensore e poi controinterrogati dal PM e dal Presidente.
3. Solo al termine dell'esame e del controesame, ai sensi del comma che precede, i Consiglieri possono proporre al teste, tramite il Presidente o, se da questi autorizzati, direttamente, domande in ordine ai fatti di causa.

ART. 20

(Fatti nuovi risultanti dai dibattimento)

1. Se a seguito del dibattimento emergono a carico dell'incolpato ovvero a carico di altri professionisti, fatti non previsti nell'atto di incolpazione, il Collegio, riunitosi in camera di consiglio, può deliberare:
 - la sospensione del procedimento disciplinare per la contestazione dei nuovi addebiti, nelle forme di cui agli artt. 2, 2° comma, e norme seguenti del presente Regolamento;
 - la prosecuzione del dibattimento, riservandosi di esaminare separatamente i fatti nuovi o diversi emersi;
2. E' tuttavia facoltà dell'incolpato di richiedere la immediata contestazione dei nuovi o diversi addebiti. In tal caso, il Collegio, qualora non ritenga comunque necessario procedere ad ulteriori atti istruttori, formula i capi di incolpazione relativi, che il Presidente contesta immediatamente all'incolpato.
3. In ogni caso, qualora nel corso della fase dibattimentale emergano ulteriori elementi la cui acquisizione ed il cui approfondimento siano necessari ai fini della decisione, il Collegio provvede ad ogni conseguente atto istruttorio, rinviando il dibattimento a data fissa ovvero, se indispensabile, a nuovo ruolo.
4. Nella ipotesi di rinvio a data fissa opererà la previsione di cui al successivo art. 22.

ART. 21

(Chiusura dell'istruttoria dibattimentale e discussione)

Ordine degli Avvocati di Cagliari

(Piazza Repubblica - Palazzo di Giustizia c.a.p. 09125 - Telefono 070/30.83.04 - 070/30.83.03 - fax 070/30.66.74)

e-mail: avv.ca@libero.it - www.ordineavvocaticagliari.it

1. Il Presidente, esauriti tutti gli adempimenti di cui agli articoli che precedono, dichiara chiusa l'istruttoria dibattimentale.
2. Subito dopo, cede la parola al rappresentante del P.M., se è presente, il quale ha facoltà di formulare richieste. Quindi, invita il difensore dell'incolpato o quest'ultimo, se si difende personalmente, a discutere la causa e a rassegnare le proprie conclusioni.
3. Durante la discussione non è consentito produrre nuovi documenti. Eventuali istanze e deduzioni possono essere proposte solo in via subordinata.
4. Sono consentite alle parti brevi repliche e per una volta soltanto, assicurando comunque all'incolpato e al suo difensore la facoltà di replicare per ultimi.

ART. 22

(Rinvio a data fissa)

1- Su istanza di una delle parti o d'ufficio, il Collegio può disporre il rinvio del dibattimento a data fissa. In tal caso, il Presidente ammonisce i presenti a comparire alla udienza di rinvio, senza necessità di ulteriore citazione o comunicazione. Il Collegio giudicante, a pena di nullità, dovrà essere composto dagli stessi Consiglieri, salvo che l'incolpato non consenta espressamente all'integrazione del Collegio.

ART. 23

(Decisione)

1. Il dibattimento è chiuso al termine della discussione.
2. La sentenza è deliberata, in camera di consiglio e senza interruzione, dagli stessi Consiglieri che hanno partecipato al dibattimento.
3. La decisione viene assunta a maggioranza dei voti dei presenti. Qualora emergano tre o più soluzioni, nessuna delle quali riporti la prescritta maggioranza, il Presidente invita il Collegio ad esprimersi sulle due soluzioni maggiormente votate. In caso di parità di voti vige il principio del "favor rei".
4. Al termine della camera di consiglio il Presidente legge immediatamente il dispositivo nell'aula d'udienza. Alla lettura possono presenziare solo l'incolpato, il suo difensore e il rappresentante del P.M..

ART. 24

(Atti successivi alla sentenza)

1. Il Segretario raccoglie nel fascicolo disciplinare d'ufficio tutti gli atti del



Ordine degli Avvocati di Cagliari

(Piazza Repubblica - Palazzo di Giustizia c.a.p. 09125 - Telefono 070/30.83.04 - 070/30.83.03 - fax 070/30.66.74)

e-mail: avv.ca@libero.it - www.ordineavvocaticagliari.it

procedimento, ivi compresi i documenti prodotti dalle parti in sede dibattimentale. Allega allo stesso fascicolo il verbale d'udienza da lui formato e sottoscritto anche dal Presidente.

2. Il fascicolo viene quindi consegnato al Consigliere relatore perché provveda a stendere la sentenza, da depositarsi entro il termine di 60 giorni.

3. Copia informale della sentenza, con il fascicolo d'ufficio, viene consegnata dal Consigliere relatore-estensore al Segretario.

ART. 25

(Pubblicazione della sentenza)

1. La sentenza, sottoscritta dal Presidente e dal Segretario, viene pubblicata mediante deposito dell'originale negli uffici di Segreteria dell'Ordine.

2. Copia della sentenza medesima, autenticata dal Segretario, viene notificata, a mezzo Ufficiale Giudiziario, all'incolpato ed al Pubblico Ministero e, nell'ipotesi prevista dall'art. 3, al Consiglio dell'Ordine presso il quale l'incolpato è iscritto.

ART. 26

(Archiviazione del fascicolo disciplinare)

1. Con il passaggio in giudicato della sentenza, il Segretario provvede alla immediata archiviazione del fascicolo disciplinare, allegandovi tutti gli atti e i documenti relativi, ivi compresi gli eventuali duplicati.

2. Il fascicolo archiviato viene custodito in apposito armadio cui potranno accedere i soli Consiglieri.

3. L'originale della sentenza viene custodito in apposito contenitore e può essere liberamente consultata soltanto dai Consiglieri in carica.

ART. 27

(Disposizione finale sui termini)

1. Tutti i termini previsti dal presente Regolamento, pur meramente ordinatori, devono essere rispettati fatti salvi i casi di forza maggiore, per un corretto ed imparziale esercizio dei poteri disciplinari del Consiglio.

2. Il Presidente sorveglia ed è garante del rispetto dei termini medesimi da parte di tutti i Consiglieri.

3. Il Presidente richiama per iscritto i Consiglieri che non provvedano agli incumbenti

Ordine degli Avvocati di Cagliari

(Piazza Repubblica - Palazzo di Giustizia c.a.p. 09125 - Telefono 070/30.83.04 - 070/30.83.03 - fax 070/30.66.74)

e-mail: avv.ca@libero.it - www.ordineavvocaticagliari.it

derivanti dall'assegnazione dell'esposto e del procedimento nel rispetto dei termini previsti dal presente regolamento.

4. Qualora il Consigliere richiamato non ottemperi entro il termine di 15 giorni dalla ricezione del richiamo, ovvero il mancato rispetto dei termini sia ripetuto, il Presidente provvede all'assegnazione ad altro Consigliere dello o degli esposti e procedimenti per i quali si è verificato il ritardo.

5. La ripetuta inottemperanza a seguito di richiamo ai sensi del precedente comma 3°, ovvero il reiterato mancato rispetto dei termini di cui al presente regolamento, costituiscono violazione dei canoni previsti dagli artt. 8 e 24, comma 3°, del Codice Deontologico.

Art. 28

(Norma transitoria)

1. Per tutti gli esposti pendenti, il Segretario, la Commissione o il Relatore, devono provvedere al compimento delle attività relative alla fase in cui gli esposti o i procedimenti sono pendenti, entro il termine di 90 giorni dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento.

2. Si applicano anche in questo caso le norme di cui all'articolo 27.

* * * *

Il suesteso Regolamento viene approvato dal Consiglio dell'Ordine di Cagliari, nella seduta del ___/___/2010, ed entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione.