



# **Regolamento interno**

## **Disposizioni generali**

### **ART. 1**

Il regolamento del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Procuratori di Lecce si ispira ai principi costituzionali che regolano l'attività della Pubblica Amministrazione: esso, per quanto la legge consente, regola l'attività del consiglio dell'Ordine forense di Lecce, nel suo status e nella sua funzione di ente ausiliario dello Stato.

### **ART. 2**

Il regolamento disciplina le attività relative ai seguenti campi di impegno:

1. Iscrizioni, cancellazioni, revisione albi;
2. Iscrizione praticanti tirocinio, scuola di giustizia, palazzo De Pietro, borse di Studio, toga d'onore;
3. Codice deontologico interno riguardante i componenti del Consiglio;
4. Procedure di rilievo disciplinare;
5. Pareri su note di onorari;
6. Conciliazioni;
7. Diritto di accesso;
8. Deleghe, uffici, commissioni;
9. Cassa Previdenza (erogazione d'assistenza)
10. Attività connessa con la natura e la funzione distrettuali dell'Ordine di Lecce;
11. Iniziative del Consiglio inerenti alla partecipazione dell'Ordine alla Unione regionale degli Ordini Forensi, alla Federazione degli Ordini Forensi d'Italia, alle organizzazioni internazionali degli Ordini Forensi, all'attività politica dell'Avvocatura e dei suoi organismi rappresentativi.

### **ART. 3**

Riguardo alle materie già trattate e disciplinate da Regolamenti "propri", questo Regolamento ad essi integralmente si riporta.

## **Regole per gli specifici campi di impegno**

### **ART. 4 - ELEZIONI FORENSI**

1. Le funzioni del Consiglio in relazione alle elezioni forensi sono disciplinate dalla Legge e, laddove è consentito, nella parte dispositiva, dal Regolamento adottato ed approvato dalla Assemblea straordinaria del 18 dicembre 1993.

2. Anche con particolare riferimento alle elezioni forensi il Consiglio è impegnato nel promuovere la maggiore partecipazione possibile degli iscritti alla organizzazione ed alla vita dell'Ordine.

## **ART. 5 - CODICE DEONTOLOGICO INTERNO**

1. Premessa la essenziale osservanza dei doveri, dei divieti, delle preclusioni, delle incompatibilità previsti dalla Legge, il regolamento ribadisce la autonomia del Consiglio anche nella sua peculiarità ambientale e territoriale, che può ispirare, di volta in volta, doveri o divieti specifici, purché non in contrasto con norme imperative.
2. La partecipazione costante ed attiva alla vita del Consiglio è dovere primo di ciascuno dei componenti dello stesso. Salve in ogni caso le previsioni di decadenza di cui all'art. 15 D. LL. 23 novembre 1944 n. 382. A cura del Consigliere Segretario saranno pubblicati semestralmente nell'albo murale del Consiglio e nel bollettino forense i dati relativi alla presenza ed alla partecipazione dei singoli componenti alle adunanze del Consiglio.
3. Ciascuno dei Consiglieri è chiamato ad evitare, impedire, rimuovere ogni ragione di incompatibilità con le funzioni istituzionali dell'organo Collegiale.
4. In particolare, il Regolamento assume ed adotta la deliberazione del Consiglio dell'Ordine in data 9 giugno 1994 in tema di dovere di rifiuto di incarichi professionali conferiti ai Consiglieri da iscritti sia in affari di natura penale sia in materia di responsabilità professionale e/o di azioni per la determinazione dei corrispettivi dovuti ad iscritti ed opposizioni connesse.
5. Tale regola può godere di eccezioni giustificate dalla rilevanza collettiva o sociale della questione; tale rilevanza è valutata di volta in volta dal Consiglio dell'Ordine, che, in situazioni nella quali siano in gioco gli interessi istituzionali, professionali, economici, dell'Ordine e dei suoi iscritti, può assumere e promuovere iniziative dirette.
6. Il Consiglio adotta e fa proprie, adattandole alla realtà dell'Ordine Talentino, le raccomandazioni che il C.N.F. ha formulato e reiterato (nota n. 13/B/1994 in data 1 agosto 1994) in tema di nomina e partecipazione nelle commissioni di esame di abilitazione professionale. Le designazioni avvengono previa consultazione con i Consigli degli Ordini del Distretto ed interpello degli interessati, per garantirne la disponibilità prima, la massima e corretta partecipazione poi.
7. In particolare il Consiglio dovrà privilegiare l'esigenza che le designazioni cadano su avvocati dotati di professionalità, prestigio, assoluta indipendenza, profonda imparzialità, spirito di servizio, già bene sperimentati e riconosciuti, e, per un numero non minore della metà dei Commissari, su professionisti che non fanno parte del Consiglio. La proposta relativa alla Presidenza dovrà essere riservata ad un componente del Consiglio.
8. Pur nel rigoroso rispetto della loro autonomia, il Consiglio si attiva per coltivare sempre più presso la Magistratura e presso l'Università il senso delle necessità qui ribadite.

## **ART. 6 - NOMINE E SCELTE**

1. La nomina, o la scelta di avvocati e procuratori, per qualsiasi funzione, incarico, impegno, attività, anche solo rappresentativa, quando non sia disciplinata per legge, deve avvenire, da parte del Consiglio dell'Ordine, sulla base dei criteri oggettivi. Essi potranno essere nell'ordine:
  1. La specifica competenza professionale riconosciuta in virtù di titoli legalmente attribuiti;
  2. La maggiore anzianità professionale;

3. La rigorosa rotazione anche nell'ambito degli specifici suddetti criteri.
2. Quando si tratti di incarichi che non richiedono particolare esperienza professionale il Consiglio potrà derogare al criterio delle anzianità in favore di giovani procuratori particolarmente meritevoli o bisognosi.
3. Se l'incarico o la funzione siano retribuiti, la scelta non potrà cadere su un componente del Consiglio.
4. Le delibere del Consiglio riguardanti le suddette scelte o nomine, saranno rese pubbliche.
5. In virtù del principio di autotutela il Consiglio valuterà le istanze, gli scritti, le deduzioni degli organi e degli enti pubblici, nonché di eventuali controinteressati al fine di verificare la legittimità della nomina ed adottare le deliberazioni conseguenti.

## **ART. 7 - ISCRIZIONI, CANCELLAZIONI, REVISIONI DEGLI ALBI**

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

1. All'atto dell'inizio del procedimento il Presidente 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;
2. Il Consigliere delegato assume la posizione di "responsabile del procedimento" ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, ed esercita i poteri e le funzioni di cui all'art. 6 della stessa Legge;
3. Le comunicazioni che devono essere fatte ai professionisti interessati (nel caso di procedure di cancellazione) dovranno osservare le forme di cui all'art. 8 della Legge n. 241/1990 ai fini dell'esercizio della facoltà di cui all'art. 10 della stessa Legge;
4. Il Consigliere delegato riferisce al Consiglio nel più breve termine possibile al fine dell'adozione delle relative determinazioni;
5. 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 dell'art. 37 r.d.l. n. 1578 del 27 novembre 1933;
6. Ai fini dell'applicazione delle norme di cui agli artt. 27 r.d.l. 1578/1933 e R.D. 37/1934, per la verifica dell'esistenza del requisito dell'effettività, continuità e prevalenza dell'esercizio dell'attività professionale, sono utilizzati di volta in volta i criteri dettati dagli artt. 1 e 2 L. 319/1975 e successive applicazioni e modificazioni;
7. Nell'adempimento de compito di cui all'art. 16 comma 2 RDL 1578/1933 il consiglio - fermi restando tutti i poteri di indagine consentiti dalla Legge -raccoglierà, a cura dell'Ufficio di Segreteria, le dichiarazioni di ciascun iscritto, il quale attesterà sotto la propria responsabilità, di non versare in alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 3 della Legge professionale o da altre specifiche norme. Tali dichiarazioni saranno annualmente richieste dal Consiglio, con l'invio di apposito questionario;
8. Il consiglio rilascia a ciascun professionista il tesserino, che attesta l'iscrizione ad uno degli Albi od al Registro dei praticanti procuratori; e ne cura il ritiro in ogni caso di comprovata incompatibilità.

## **ART. 8 - PROCEDURE DI RILIEVO DISCIPLINARE**

1. Le questioni di rilievo disciplinare, delle quali si sia avuta comunque 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.
2. L'esame delle questioni di cui al punto 1 e gli eventuali accertamenti sono delegati dal Presidente ad un Consigliere.
  3. Il presidente comunica l'oggetto della pratica al professionista interessato, al quale chiede i necessari chiarimenti, e compie tutti gli atti necessari per la deliberazione della pratica: il Consigliere delegato assume la posizione di "responsabile del procedimento" ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, ed esercita i poteri e le funzioni di cui all'art. 6 della stessa legge.
  4. 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 identificare 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 dell'indagine, la pratica viene rassegnata allo stesso Consigliere delegato ai sensi del precedente punto 2, per lo svolgimento delle operazioni di cui al punto 3, salvo che il Presidente 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 di questo punto 4.
  5. Le determinazioni del Consiglio in ordine all'archiviazione della procedura o dell'apertura di procedimento disciplinare debbono essere adeguatamente, ancorché 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.
  6. In caso di apertura del procedimento disciplinare questo si svolge secondo le modalità previste dalle norme vigenti, assumendo il Consigliere delegato, ai sensi del punto 2, la funzione di istruttore. Il Consigliere istruttore, 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 provveda alla fissazione della data per la trattazione ed alla designazione del Consigliere relatore tenuto conto dell'oggetto del procedimento e delle specifiche competenze dei Consiglieri.
  7. La trattazione del procedimento disciplinare avviene normalmente in un'unica riunione, previa audizione dell'interessato che ha facoltà di farsi assistere da difensore iscritto all'Albo degli Avvocati dello stesso Ordine o di altro Ordine e di presentare scritti difensivi e documenti.
  8. Le decisioni dei procedimenti disciplinari redatte ai sensi dell'art. 51 r.d. n. 37 del 22 gennaio 1934 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 dell'art. 50 r.d.l. n. 1578 del 27 novembre 1933.

## **ART. 9 - PARERI SU NOTE ONORARI**

1. Il Presidente provvede ad assegnare per l'istruttoria le richieste di pareri su note di onorari a singoli Consiglieri.
2. Il Consigliere delegato assume la posizione di "responsabile del procedimento" ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, ed esercita i poteri e le funzioni di cui all'art. 6 della stessa Legge.
3. Il Consigliere delegato, appena assegnatagli la richiesta di parere, la rimette in copia al cliente per consentirgli, ove lo ritenga di controdedurre o di chiedere la conciliazione. Se nel termine assegnato non perviene richiesta di conciliazione, il Consigliere delegato svolge gli

accertamenti che ritiene opportuni e riferisce al Consiglio formulando le proposte sul merito della richiesta.

4. Ove si manifesti l'opportunità di ulteriori indagini istruttorie, il Consiglio ne incarica il Consigliere delegato, che, compiute, formula nel più breve termine compatibile con gli impegni di ufficio le sue proposte definitive. Il Consiglio decide nella stessa adunanza.
5. 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 esibita, ove ancora esistente agli atti dell'Ufficio, salvi i limiti di cui all'art. 8 comma 5 D.P.R. 352/1992.
6. Il parere può essere emesso e rilasciato senza il rispetto delle norme procedurali sin qui indicate, se il richiedente rappresenti e documenti l'esigenza di disporre immediatamente del parere del Consiglio o nell'ipotesi di parere "preventivo" (art. 59 u.co. R.D. 1578/1933 sostituito dalla L. 36/1934).
7. In tali casi la domanda deve essere adeguatamente motivata ed opportunamente documentata. Il Consiglio, ove ritenga di rigettarla, deve congruamente motivare sulla insussistenza dei presupposti di cui al comma precedente.
8. Il richiedente deve corrispondere al Consiglio una indennità di diritto di segreteria in ragione del compenso determinato (art. 7 D. LL. 382/1944) salvo le diverse determinazioni adottate in sede di approvazione del bilancio di previsione con le modalità ed i limiti di seguito indicati: Euro 25,00 al deposito della richiesta di parere su note di onorari (a pena di irricevibilità); il 5% del compenso determinato, al netto dell'importo di euro 25,00 innanzi indicato, al momento del ritiro del parere. Nel caso in cui l'importo del compenso determinato dal Consiglio sia inferiore ad euro 1.000,00 non sarà dovuta alcuna integrazione oltre all'importo di euro 25,00 versato al momento del deposito.
9. Il parere di liquidazione dovrà essere ritirato entro sei mesi dalla data della deliberazione. Trascorso tale termine il parere espresso perderà efficacia ed il procedimento verrà archiviato. In tutti i casi di archiviazione della richiesta (mancato ritiro, rinuncia dell'interessato etc.) l'importo corrisposto al momento del deposito sarà irripetibile.
10. La richiesta di conciliazione ad istanza della parte interessata dovrà essere accompagnata, a pena di improcedibilità, dal versamento dell'importo di euro 25,00 a titolo di indennità di segreteria. Nel caso di conciliazione sarà dovuto, a titolo di indennità di segreteria, un importo pari al 5% dell'importo accettato dalle parti, al netto dell'importo versato al momento del deposito della richiesta.

## **ART. 10 - CONCILIAZIONE**

Ove su richiesta di una delle parti interessate od a seguito di determinazione del Consiglio si delibera di procedere ad un tentativo di conciliazione, la relativa procedura è delegata dal Presidente ad un Consigliere. Se il tentativo fallisce il Consigliere delegato ne riferisce al Consiglio, che decide secondo la procedura dettata nell'art. 9.

## **ART. 11 - DIRITTO ALL'ACCESSO**

1. L'accesso ai documenti a disposizione del Consiglio o posti a fondamento di sue deliberazioni, nonché le stesse deliberazioni è consentito a tutti.
2. Esso è consentito alle sole parti interessate in relazione agli atti relativi a procedimenti disciplinari - anche se nelle fasi preliminari -, alle procedure di assistenza, alle richieste di onorari ed ai procedimenti di conciliazione.

## **ART. 12 - ADUNANZE DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente almeno una volta ogni 15 giorni.
2. La convocazione ha luogo con invio ai Consiglieri, almeno due giorni prima della data fissata, di un avviso contenente l'ordine del giorno. Nei casi urgenti può essere convocato in qualsiasi momento e senza alcuna formalità.
3. Ogni Consigliere può chiedere che nell'ordine del giorno siano inseriti per la discussione temi specifici di particolare interesse per l'Ordine.
4. Il Consiglio è presieduto dal Presidente. In sua assenza presiede il Consigliere più anziano per iscrizione nell'Albo.
5. Il Consiglio è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi componenti, e delibera a maggioranza di voti dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.
6. Il Consiglio è validamente costituito anche in mancanza di preventiva convocazione ove siano presenti tutti i Consiglieri o nel numero legale siano compresi Consiglieri non regolarmente convocati.
7. Nel corso di ogni adunanza il Consigliere Segretario (o altro Consigliere componente dell'Ufficio di Segreteria) annota i dati, i fatti, gli atti, su apposito brogliaccio. Tali annotazioni provvisorie vengono utilizzate poi dall'Ufficio di Segreteria per la redazione del processo verbale formale e definitivo, che viene inserito nell'apposito registro delle deliberazioni del Consiglio e sottoscritto dal Presidente, dal Segretario, e dai Consiglieri che, eventualmente, ed in qualsiasi modo, abbiano contribuito alla redazione. Esso è letto ed approvato nella adunanza immediatamente successiva, con le eventuali osservazioni che i Consiglieri hanno facoltà di inserire.
8. il Presidente determina, di volta in volta, il metodo di votazione, tranne i casi in cui la Legge ne prescriva uno specifico.
9. Tre assenze consecutive non giustificate determinano la decadenza del Consigliere (D.LL. 23 novembre 1994 n. 382).

### **ART. 13 - CASSA DI PREVIDENZA**

Salvo quanto è previsto in questo regolamento, la materia è disciplinata dal regolamento proprio approvato dalla Cassa di Previdenza, di cui il Consiglio è organo periferico.

### **ART. 14 - UFFICI, COMMISSIONI, DELEGHE**

Fermi il carattere e la struttura collegiale del Consiglio ed i compiti attribuiti dalla Legge a singoli organi (Presidente, Segretario, Tesoriere), il Consiglio si avvale della attività di uffici o di commissioni e di deleghe conferite dal Presidente.

### **ART. 15 - UFFICIO DI PRESIDENZA**

1. L'Ufficio di Presidenza è costituito dal Presidente, dal Segretario, dal Tesoriere, dal Consigliere anziano e dal Vicario.
2. Presiede al coordinamento del lavoro del Consiglio e, quindi, degli Uffici e delle Commissioni. Elabora temi da sottoporre all'esame dell'Assemblea.
3. Cura l'amministrazione del Palazzo de Pietro.
4. Cura il coordinamento tra i Consigli degli Ordini del Distretto, i rapporti con la Commissione d'esame di procuratore legale, quelli con la Magistratura e con tutti gli altri Uffici.
5. Cura i rapporti con le associazioni forensi e con tutte le altre associazioni e formazioni culturali e socio-politiche. Si occupa dei problemi del lavoro professionale innanzi agli organi di giurisdizione periferica.

## **ART. 16 - UFFICIO DI SEGRETERIA**

1. L'Ufficio di Segreteria è costituito dal Consigliere Segretario che lo presiede e da due Consiglieri, designati dal Presidente.
2. Coordina le mansioni, le prestazioni, l'attività del personale, riguardo al quale, referente è il dirigente dei servizi.
3. Istruisce il lavoro della Segreteria, con particolare riferimento alla preparazione delle adunanze del Consiglio e collabora con il Presidente nella formulazione dell'ordine del giorno, istruisce le pratiche di iscrizione, trasferimento, cancellazione e cura la pubblicazione dell'Albo.
4. Il Consigliere Segretario distribuisce, previa consultazione con il Presidente, il lavoro tra i vari uffici e commissioni, in ragione dei compiti specifici.

## **ART. 17 - UFFICIO DI TESORERIA**

1. L'Ufficio di Tesoreria è costituito dal Consigliere Tesoriere, che lo presiede e da due Consiglieri designati dal Presidente.
2. Presiede a tutta l'attività finanziaria del Consiglio, curando le entrate e programmando le uscite: all'uopo rispettando la previsione di cui al D.LL. 23 novembre 1994 n. 382, al DPR 18 dicembre 1979 n. 696 ed all'art. 30 Legge 20 marzo 1975 n. 70. E' destinatario delle richieste che tutti gli altri Uffici possono avanzare, a seconda delle rispettive attribuzioni, in ordine alla politica delle spesa del Consiglio. Redige ogni anno i progetti di bilancio (ed i progetti della relativa relazione) da sotto porre all'esame del Consiglio ed alla approvazione dell'Assemblea.
3. Riguardo al bilancio preventivo ha cura ogni anno di acquistare le istanze, le richieste, i suggerimenti degli Uffici, delle Commissioni, dei singoli iscritti.
4. Cura i rapporti con il personale per quel che riguarda la parte economica e contributiva nel rispetto delle norme di cui alla Legge 29 marzo 1983 n. 93 e successive modificazioni e sostituzioni.
5. Collabora nella redazione del bilancio consuntivo, che, corredato da relazione di accompagnamento sarà depositato presso la Segreteria del Consiglio a disposizione degli iscritti nei dieci giorni precedenti la annuale convocazione.

## **ART. 18 - UFFICIO DELL'ACCESSO ALLA PROFESSIONE**

1. E' nominato dal Presidente ed è costituito da un coordinatore che presiede e ne risponde al Consiglio, e da altri cinque Consiglieri.
2. Controlla l'effettivo svolgimento della pratica forense, istruisce le domande di iscrizione al Registro speciale, di ammissione al patrocinio e quelle relative al rilascio di certificato di compiuta pratica.
3. Organizza e gestisce i corsi di formazione professionale anche in collaborazione con l'Università e con le Associazioni culturali.
4. Propone al Consiglio una bozza di regolamento proprio della scuola di formazione professionale.

## **ART. 19 - COMMISSIONI**

1. Con riferimento a ciascuno dei capi di impegno ed, in maniera ampia, con riferimento alla attività del Consiglio, nonché per le singole occasionali situazioni di interesse per l'Ordine, Il Presidente in attuazione delle determinazioni del Consiglio istituisce Commissioni anche permanenti e ne nomina i componenti.

2. Tali Commissioni sono sempre espressioni del Consiglio e possono avere compiti istruttori, esecutivi; mai deliberativi, tranne la ipotesi in cui ne abbiano ricevuto delega esplicita, con oggetto determinato, e la Legge lo consenta.
3. Il Presidente può chiamare a far parte di singole Commissioni nominate per lo studio di speciali problemi anche avvocati estranei al Consiglio, tenuto conto della loro specifica competenza, attitudine, disponibilità.
4. Il lavoro delle commissioni è coordinato dal Consigliere più anziano in età che ne fa parte, il quale le presiede e ne risponde al Consiglio.
5. Il Presidente ed il Consigliere Segretario fanno parte di diritto di tutte le Commissioni.

#### **ART. 20 - DELEGHE**

1. Salvo quanto disposto all'art. 16 c. 2 del D.LL. 382/94, il Presidente, subito dopo la sua elezione, previa consultazione riservata di tutti i Consiglieri, nomina tra essi un Vicario, che ne svolge i compiti in ogni caso di suo temporaneo impedimento.
2. Il Presidente può inoltre delegare per singoli atti, o per singole manifestazioni un altro componente del Consiglio.
3. La delega per singoli atti o manifestazioni può essere conferita anche ad un iscritto scelto al di fuori dei componenti del Consiglio, in ragione di precipua rappresentatività sul piano della cultura, della attitudine e della competenza.

#### **ART. 21 - RINVIO**

Quanto non previsto nel presente regolamento è disciplinato dai principi generali che regolano la vita civile e democratica degli Organi Collegiali.

APPROVATO ALL'UNANIMITA'  
NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO  
IL 30 MAGGIO 1995  
E SUCCESSIVAMENTE MODIFICATO  
NELLA SEDUTA DEL 17 DICEMBRE 2008