

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI CALTAGIRONE**

## **Art. 1 Disposizioni Generali**

- 1) Presso il Tribunale di Caltagirone è già costituito l'Ordine degli Avvocati al quale sono iscritti tutti gli avvocati che hanno il domicilio professionale di cui all'Art. 7 L.247/2012 nel territorio del Circondario.
- 2) Il Consiglio dell'Ordine esercita i poteri e le funzioni previste dalla legge per valorizzare la rilevanza giuridica e sociale della professione forense, per garantire l'indipendenza e l'autonomia degli avvocati, per tutelare la libertà dei predetti e l'affidamento della collettività e della clientela nella classe forense .
- 3) L'ordine ha autonomia patrimoniale e finanziaria e determina la propria organizzazione secondo le norme previste dalla legge e dal presente regolamento .
- 4) Il Consiglio dell'Ordine ha la rappresentanza istituzionale dell'avvocatura a livello locale e promuove i rapporti con le istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni, gli altri ordini professionali , le associazioni e gli enti rappresentativi delle categorie economiche e sociali.
- 5) Il Consiglio dell'Ordine ha sede presso il palazzo di Giustizia di Caltagirone
- 6) L'attività del Consiglio è retta dai principi di buon andamento, di efficienza e trasparenza, nel rispetto della legge e delle norme regolamentari. I componenti del Consiglio devono adempiere al loro incarico approvato con diligenza, imparzialità, indipendenza nel solo interesse dell'Ordine .

### **Attività del Consiglio**

- 7) Le sedute del Consiglio non sono pubbliche .
- 8) Il Consiglio, nei limiti imposti dalle disposizioni di legge in materia, assicura adeguata pubblicità alle proprie attività con i mezzi che riterrà più opportuni.

I verbali delle sedute consiliari sono pubblicati sul sito internet proteggendo i dati personali degli interessati

- 9) Il Consiglio disciplina le modalità di diritto di accesso agli atti facendo espresso richiamo alla Legge 7-8-1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, l'opinamento dei compensi professionali, le conciliazioni, la formazione degli elenchi per la designazione degli iscritti su richiesta dell'utenza.

Disciplina altresì le modalità relative alle istanze di ammissione al patrocinio a spese dello stato, dei difensori d'ufficio e a formazione professionale.

## **Art. 2 Organi del Consiglio**

- 1) Sono organi del Consiglio
  - a) Il Presidente
  - b) Il Segretario
  - c) Il Tesoriere

## **Art. 3 Composizione e funzioni**

- 1) Il Consiglio dell'Ordine è eletto dall'Assemblea con voto segreto e resta in carica sino alla proclamazione degli eletti del successivo.
  - a) Provvede alla tenuta degli Albi, degli Elenchi e dei registri .
  - b) Predisporre ed approva i regolamenti interni .
  - c) Sovrintende al corretto ed efficace tirocinio forense, **istituisce ed organizza la Scuola Forense**, promuove e favorisce le iniziative atte a rendere proficuo il tirocinio, cura la tenuta del Registro dei Praticanti , annotando l'abilitazione al Patrocinio, rilascia certificati di compiuta pratica .
  - d) Organizza e promuove eventi formativi, corsi e scuole di specializzazione ed accredita eventi formativi con le modalità stabilite in apposito regolamento o secondo apposite delibere.
  - e) Vigila sulla condotta degli iscritti e controlla la continuità dell'attività ed effettività dell'esercizio professionale ed il corretto assolvimento dell'obbligo formativo .
  - f) Nei limiti di cui alla L.247/2012 e regolamenti attuativi, svolge le funzioni di natura disciplinare .
  - g) Esperisce il tentativo di conciliazione e rilascia pareri di cui all'art.13 L.247/2012 sui compensi spettanti agli iscritti .
  - h) Costituisce camere arbitrali ed organismi di risoluzione alternativa delle controversie.
  - i) Costituisce o aderisce ad associazioni, organismi che abbiano ad oggetto attività connesse alla professione forense o alla tutela dei diritti costituzionali degli iscritti .

- j) Attua le deliberazioni dell'Assemblea.
  - k) Delibera l'assunzione del personale dipendente e ne disciplina il rapporto secondo la normativa di legge.
  - l) Sottoscrive convenzioni con soggetti pubblici o privati nell'interesse degli iscritti.
  - m) Nomina le commissioni di studio o di lavoro .
  - n) Svolge tutte le altre funzioni ad esso attribuite dalla Legge e dai Regolamenti .
- 2) La gestione finanziaria e l'amministrazione dei beni dell'Ordine spettano al Consiglio che provvede annualmente a sottoporre all'assemblea Ordinaria il consuntivo ed il bilancio preventivo, che devono garantire l'economicità della gestione
- 3) Il Consiglio provvede alle spese di gestione ed a tutte le attività di competenza dell'ordine e di ogni altra ritenuta necessaria per il conseguimento dei fini istituzionali, ivi compresa l'organizzazione per l'utenza .
- a) Determina e riscuote il contributo annuale o i contributi straordinari da tutti gli iscritti di ciascun Albo, Elenco o Registro .
  - b) Determina i contributi per l'iscrizione negli Albi, Elenchi o Registri, per il rilascio di certificati, copie, tessere e pareri sui compensi .

#### **Art. 4 Insediamento e prima convocazione**

- 1) I Consiglieri assumono il pieno esercizio delle loro funzioni con la proclamazione degli eletti ai sensi di legge.
- 2) La prima convocazione del Consiglio è effettuata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo dei singoli eletti entro 10 gg dalla loro proclamazione, a cura del Consigliere con la maggiore anzianità di iscrizione all'Albo; l'ordine del giorno della prima convocazione deve prevedere unicamente la nomina degli Organi del Consiglio
- 3) L'elezione del Presidente deve avvenire a scrutinio segreto ; è possibile votare a scrutinio palese qualora venga richiesto dalla maggioranza assoluta dei consiglieri .
- 4) Avvenuta la nomina del Presidente la seduta prosegue sotto la sua direzione e si procede con distinte votazioni all'elezione prima del Segretario e poi del Tesoriere con la stessa modalità di cui al comma precedente .
- 5) Il Consiglio si riunisce con cadenza almeno quindicinale, ovvero secondo il calendario fissato all'inizio di ogni anno .
- 6) La convocazione deve prevedere l'indicazione dell'odg predisposto dal Presidente, da inviarsi almeno 2 giorni prima della seduta, a mezzo posta elettronica certificata, salvo che per le convocazioni d'urgenza. Ciascun Consigliere ha diritto di chiedere che vengano posti all'odg gli argomenti di cui ritiene utile la trattazione, con segnalazione da effettuarsi per posta elettronica certificata alla Segreteria dell'Ordine.

La documentazione relativa agli argomenti posti all'odg, unitamente alla copia del verbale della riunione precedente redatta dal Segretario e da approvarsi nella riunione ordinaria successiva, va tenuta a disposizione dei Consiglieri che la potranno preventivamente esaminare. Ogni Consigliere ha diritto di accesso a tutti gli atti del Consiglio previa sottoscrizione della richiesta di estrazione della copia con indicazione e sottoscrizione dell'avvenuto ritiro.

Copia degli atti del Consiglio è liberamente ottenuta da ogni componente previa comunicazione scritta.

Dell'avvenuta ricezione viene apposta sottoscrizione in apposito registro interno con indicazione della data e degli estremi del documento richiesto ed ottenuto.

7) Eventuali ulteriori argomenti potranno essere discussi dal Consiglio solo se urgenti ed indifferibili. Il Consiglio può essere convocato dal Presidente in via d'urgenza .

In ogni caso la convocazione può essere richiesta dalla maggioranza dei componenti del Consiglio .

8) Le sedute sono presiedute dal Presidente ed in caso di sua assenza dal Consigliere più anziano. Per la validità delle adunanze è necessaria la maggioranza dei componenti così come previsto dall'art. 28 della legge 247/2012 e succ. mod. o integrazioni .

Laddove non si raggiunga il numero legale, il Presidente ne dà atto nel verbale dell'adunanza con riserva di procedere a nuova convocazione.

9) Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

10) Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese e con votazione nominale tranne che la votazione riguardi un componente del Consiglio o un iscritto all'albo del registro praticanti o tale richiesta pervenga dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio .

### **Art. 5 Il Presidente**

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Ordine, esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente regolamento, assicura il buon andamento del Consiglio e l'esecuzione dei suoi deliberati. Conferisce deleghe ai Consiglieri per l'attuazione delle singole iniziative debitamente programmate dal Consiglio. Sovrintende al lavoro dei Singoli Consiglieri, sottoscrive, unitamente al Consigliere Segretario, il verbale delle adunanze del Consiglio e delle assemblee degli iscritti e le relative delibere.

In caso di assenza è sostituito dal Consigliere anziano per iscrizione all'Albo .

### **Art. 6 Il Segretario**

Il Consigliere Segretario svolge le funzioni previste dalla legge e dal presente regolamento coadiuvando il Presidente nel garantire il buon andamento dei lavori del Consiglio .

- a) Assume le funzioni di Segretario delle Adunanze del Consiglio e dell'assemblea .
- b) Verbalizza le sedute del Consiglio e dell'assemblea, sintetizza gli interventi e i contenuti delle deliberazioni assunte, delle quali cura la redazione in delibere sottoscritte dallo stesso e dal Presidente .
- c) Cura la raccolta e la pubblicazione delle delibere del Consiglio e dell'Assemblea .
- d) Conserva la raccolta dei registri e documenti previsti dalla legge e dai regolamenti .
- e) Sovrintende alla organizzazione degli Uffici del Consiglio, sotto la direzione del Presidente impartendo direttive e istruzioni al personale di segreteria e ai Consiglieri con i quali collabora .
- f) Svolge ogni altra funzione che gli è demandata dal Presidente o dal Consiglio .

In caso di assenza le funzioni vengono svolte dal consigliere indicato dal Presidente.

### **Art. 7 Il Tesoriere**

Il Consigliere Tesoriere svolge le funzioni previste dalla legge e dal presente regolamento.

Provvede, altresì, alla conservazione delle scritture contabili come previsto dalla legge ed alla redazione del Bilancio .

Effettua i pagamenti e procede alla gestione patrimoniale dell'Ordine secondo le delibere del Consiglio. E' abilitato a procedere ed effettuare spese necessarie per la gestione dell'Ordine nei limiti di € 1.000,00 rendendo conto al Consiglio alla prima seduta utile.

Il tesoriere esprimerà il proprio parere in ordine a progetti di spesa nonché qualora il Consiglio intenda obbligarsi o esporsi o comunque a spendere somme superiori ad euro 5.000,00 ( cinquemila) .

Predisporre il bilancio da sottoporre all'esame del Consiglio che sarà successivamente sottoposto all'approvazione dell'assemblea alla quale il tesoriere relazionerà il progetto di bilancio preventivo e consuntivo avvalendosi, ove lo ritenga, di professionisti al solo scopo incaricati dal Consiglio.

### **Art. 8 Il Consiglio**

**Ogni Consigliere rappresenta il Consiglio dell'Ordine .**

Ciascun componente del Consiglio è tenuto ad evitare, impedire o rimuovere ogni ragione di incompatibilità con le funzioni istituzionali del Consiglio. Nel caso in cui il consigliere abbia qualche interesse in relazione all'argomento in discussione , oppure l'argomento riguardi colleghi con i quali partecipi ad uno stesso sodalizio o associazione professionale o abbia conoscenza della questione in qualità di difensore di una delle parti interessate e comunque in ogni altro caso di oggettiva opportunità, ha l'obbligo di far presente al Consiglio la situazione di conflitto e di astenersi dalla deliberazione.

Fermo il diritto di manifestare liberamente le proprie opinioni e di far verbalizzare in via succinta l'intervento reso in Consiglio, ogni consigliere ha il dovere di segretezza e di riserbo su fatti e circostanze in qualsiasi modo apprese in ragione del proprio mandato o che possano limitare la libertà di determinazione del Consiglio e di ogni singolo Consigliere .

I Consiglieri, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno il diritto di accedere a tutti gli atti dell'Ordine mediante semplice richiesta, anche verbale, che viene evasa senza ritardo . Il Consiglio predispone ed assicura apposite piattaforme informatiche per la condivisione delle informazioni e visione degli atti e documenti in entrata e uscita ai fini dell'esercizio del mandato consiliare.

Qualora sussistano esigenze di riservatezza o di salvaguardia di altri beni giuridici specificatamente determinati dalla legge, i Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio. Non è consentito ai consiglieri l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti ottenuti per fini diversi dall'espletamento del loro mandato.

Il personale della segreteria dell'ordine collabora con i Consiglieri ai fini dello svolgimento del relativo mandato consiliare ed assume gli stessi obblighi di riservatezza e di segretezza dei Consiglieri stessi .

## **Art. 9 Commissioni**

Il Consiglio, per lo svolgimento della propria attività, costituisce apposite Commissioni determinandone i compiti e la composizione fra Consiglieri e iscritti all'Albo, ovvero soggetti esterni aventi esperienza nelle specifiche problematiche da trattare. Il Consiglio nomina uno o più referenti con il compito di seguire i lavori della Commissione e di riferirne al Consiglio.

Le commissioni, salvo ulteriori da costituirsi , ove se ne ravvisasse la necessità sono:

**I COMMISSIONE PER LA LIQUIDAZIONE DELLE PARCELLE** composta dal Consigliere coordinatore e da due Commissari , con i compiti di: verifica e liquidazione delle parcelle; presenziare ai tentativi di conciliazione tra iscritti, tra iscritti e soggetti terzi, al fine di comporre eventuali controversie in ordine a rapporti aventi rilevanza deontologica o in merito alla liquidazione dei compensi.

**II LA COMMISSIONE PER L'AMMISSIONE AL GRATUITO PATROCINIO A SPESE DELLO STATO** composta dal Consigliere Coordinatore e da due Commissari con compiti di: Verifica delle domande per l'iscrizione dei richiedenti all'elenco del gratuito patrocinio; verifica delle domande e dei presupposti oggettivi e soggettivi nelle domande di gratuito patrocinio, richiesta di chiarimenti e/o integrazioni ai richiedenti il gratuito patrocinio compreso l'avv. richiedente.

**III LA COMMISSIONE PER LA PRATICA FORENSE, FORMAZIONE CONTINUA E RAPPORTI CON L'ATENEO** composta dal Consigliere Coordinatore e due Commissari nominati dal consiglio con compiti di: regolamentazione della pratica o l'organizzazione della attività di formazione dei Praticanti con la Direzione della Scuola Forense; predisposizione di eventi formativi da sottoporre al Consiglio ; curare l'organizzazione dei singoli eventi deliberati dal Consiglio; eseguire l'istruttoria per l'accreditamento degli eventi formativi di

associazioni o di altri soggetti ; verifica le domande di esonero e riduzione dei crediti formativi da parte degli iscritti.

**IV LA COMMISSIONE RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE** composta dal Consigliere Coordinatore e da due Commissari con compiti di curare i rapporti con tutte le istituzioni pubbliche al fine di favorire in ogni modo l'attività professionale degli iscritti e valorizzare il ruolo dell'avvocatura.

**V LA COMMISSIONE ISCRIZIONI E CANCELLAZIONI** composta dal Consigliere Coordinatore e da due Commissari con compiti di curare l'istruttoria e la verifica della documentazione di quanto necessario per le iscrizioni e le cancellazioni dall'Albo, dai Registri o dagli Elenchi

**VI LA COMMISSIONE PER LE DIFESE D'UFFICIO ANCHE DI UDIENZA** composta dal Consigliere Coordinatore e da due Commissari con compiti di curare l'istruttoria e la verifica della documentazione di quanto necessario per le iscrizioni e per il loro mantenimento nell'apposito Elenco ; cura le cancellazioni, oltre alla trasmissione, nei termini, degli Elenchi aggiornati al CNF e a quanti altri Enti risultasse necessario .

Il Coordinatore potrà proporre al Consiglio di ulteriori Commissari in ragione della maggiore complessità degli affari da trattare .

A tutte le commissioni spetta il compito di curare l'aggiornamento normativo, giurisprudenziale e regolamentare relativo alle materie di competenza di ogni singola Commissione.

Le operazioni delle Commissioni si svolgono con la presenza di almeno due membri per ogni riunione . Ciò per la validità delle deliberazioni.

I coordinatori o altro Consigliere componente la Commissione relazionano nelle riunioni del Consiglio gli aspetti e le pratiche esaminate dalla Commissione da inserire negli argomenti dell'odg.

Tutti i Commissari nominati dal COA sono tenuti all'obbligo di riservatezza e segretezza di cui all'art. 8 del presente regolamento .

E' facoltà di ogni consigliere partecipare ai lavori di tutte le Commissioni previste dal presente regolamento .

L'avviso di convocazione della commissione va comunicata alla Presidenza.

### **Art. 10 Rapporti con gli iscritti**

1) Ogni iscritto all'albo potrà segnalare al Consiglio dell'Ordine eventuali richieste, disservizi, suggerimenti riguardanti lo svolgimento dell'attività forense, rapporti con i Magistrati, la situazione degli Uffici o altri argomenti di carattere generale

2) Il Consiglio avrà cura di raccogliere le varie segnalazioni pervenute dagli iscritti per l'opportuna trasmissione al Consiglio Giudiziario ove rilevanti in tale sede, garantendo la riservatezza circa il nome dell'iscritto che ha fatto la segnalazione .

### **Art. 11 Assemblea**

1) l'Assemblea è costituita dagli Avvocati iscritti all'Albo ed agli elenchi speciali degli Avvocati.

2) l'Assemblea elegge i componenti del Consiglio, approva i bilanci preventivo e consuntivo, esprime pareri sugli argomenti sottoposti ad essa dal Consiglio, esercita ogni altra funzione attribuita dalla Legge professionale.

3) l'Assemblea è convocata dal Presidente in seduta ordinaria e straordinaria.

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine presiede l'Assemblea , ne ha la direzione e ne regola l'andamento .

#### **Assemblea ordinaria**

L'assemblea ordinaria è convocata :

A) ogni anno per l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo con avviso da inviarsi almeno 10 gg prima della data fissata ;

B) ogni quadriennio per l'elezione del nuovo Consiglio dell'Ordine previa delibera del Consiglio da adottarsi entro il 15 dicembre , con avviso di convocazione da comunicarsi almeno 10 gg prima della data fissata.

#### **Assemblea straordinaria**

L' Assemblea straordinaria è convocata :

a) dal Presidente del Consiglio su deliberazione del Consiglio stesso .

b) In caso di urgenza e/o di necessità anche dal solo Presidente;

c) su richiesta scritta e motivata di almeno 5 (cinque) consiglieri dell'Ordine o almeno 50 iscritti all'Albo contenente gli argomenti da porre all'ordine del giorno

d) dal Commissario straordinario nel caso previsto dall'Art. 33 comma 3 della L.247/2012.

Il Presidente , in relazione al punto c , provvede alla convocazione nel termine di 10 giorni dalla richiesta, fissando la data della riunione entro i successivi 20 giorni.

### **Art. 12 Convocazione e svolgimento**

1) la convocazione dell'assemblea Ordinaria e Straordinaria è effettuata mediante avviso da affiggersi nelle sedi e comunicato a mezzo pec o e-mail agli iscritti all'Albo e agli Elenchi speciali ;

2) l'avviso contiene l'indicazione dell'oggetto, il luogo e l'ora dell'adunanza, in prima ed eventuale seconda convocazione ;

3) per la validità dell'assemblea in prima convocazione è necessaria la presenza di almeno il 50 % degli iscritti .

In caso di seconda convocazione qualunque sia il numero degli iscritti presenti ;

4) le deliberazioni sono prese con voto palese, salvo che si tratti di elezioni o delibere su questioni attinenti persone, ovvero ne faccia richiesta la maggioranza dei presenti.

5) dopo la presentazione dell'odg, hanno diritto di intervento coloro che si siano iscritti a parlare, secondo l'ordine di prenotazione.

6) le mozioni d'ordine possono essere proposte in qualsiasi momento.

7) al termine degli interventi, le proposte emerse, riepilogate a verbale dal Segretario , o da un suo sostituto, vengono sottoposte ai voti.

Le deliberazioni approvate sono pubblicate anche sul sito internet dell'Ordine.

## ***Regolamento per rimborso spese***

### **Regolamento per rimborso spese ai componenti del Consiglio loro delegati per trasferte istituzionali**

#### **1. Soggetti autorizzati a ottenere il rimborso delle spese sostenute e modalità di corresponsione**

I rimborsi spese per la partecipazione a iniziative o attività istituzionali competono ai componenti del Consiglio o loro delegati o autorizzati secondo le modalità e nei limiti del presente regolamento. Le richieste di rimborso spese devono essere redatte per iscritto ed indirizzate al Tesoriere entro 15 giorni dall'evento per cui si richiede il rimborso. Tutte le spese devono essere documentate in originale. Non sono liquidabili spese forfettarie non documentate. I pagamenti saranno effettuati mediante bonifico sul conto che l'interessato comunicherà al tesoriere .

#### **2. Spese rimborsabili**

**Per i viaggi in treno aereo o bus** viene riconosciuto il rimborso del biglietto , dei supplementi e delle prenotazioni.

**Viaggi in taxi:** in assenza di altri mezzi di trasporto il consiglio dell'ordine può deliberare il rimborso delle spese di taxi.

**Viaggi in automobile:** è facoltà di richiedere il rimborso dei costi per l'utilizzo dell'auto, nella **misura di 1/5** del costo del carburante per ogni km percorso e dai pedaggi autostradali e dai costi del parcheggio.

Per questi ultimi, in caso l'auto sia munita di dispositivo telepass, non sono necessarie ricevute, ma l'indicazione, nella richiesta di rimborso, del casello di ingresso e di uscita.

**Per il pernottamento** se strettamente necessario, è rimborsato il costo della camera. In situazioni eccezionali il Consiglio può deliberare, motivandolo, il riconoscimento del rimborso per una spesa maggiore.

**Pranzi e cene:** è riconosciuto il rimborso della spesa risultante dalla fattura o dalla ricevuta rilasciata dal ristoratore fino alla concorrenza dell'importo **massimo di euro 50.00**