

L'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE E LA DEONTOLOGIA FORENSE

**CORSO DI FORMAZIONE GIUDIZIALE
PER PRATICANTI AVVOCATI**

AVV. MARCO ACCOLLA



ORDINE DEGLI
AVVOCATI DI MILANO

LA RIFORMA DELLA DEONTOLOGIA FORENSE



2 FEBBRAIO 2013

Entra in vigore la nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense. Legge 247 del 31 dicembre 2012 - Legge professionale

21 FEBBRAIO 2014

Approvazione del regolamento n. 2 del Consiglio Nazionale Forense in materia di procedimento disciplinare ai sensi dell'art. 50 co, V della Legge professionale

1 GENNAIO 2015

Entra in vigore il nuovo codice deontologico approvato dal Consiglio Nazionale Forense il 31 gennaio 2014

12 GIUGNO 2018

Modifiche al Codice deontologico forense. Modificato l'articolo 20 in materia di responsabilità disciplinare (non piena tipicità degli illeciti disciplinari) ed articolo 27 circa i doveri d'informazione

Nuovo codice deontologico forense

LA STRUTTURA

Il Nuovo codice deontologico forense si compone di 73 articoli distinti in 7 titoli.

Rispetto al precedente codice deontologico viene anteposto il titolo inerente i rapporti con i clienti e la parte assistita rispetto a quello dei rapporti con i colleghi.

Si introduce, altresì, il titolo riservato ai doveri dell'avvocato nel processo ed il titolo inerente ai doveri dell'avvocato verso le istituzioni forensi.

E' modificata, infine, la disciplina delle sanzioni con l'eliminazione della sanzione della "cancellazione dall'Albo" e l'introduzione del "richiamo verbale" privo di carattere sanzionatorio.

PRINCIPI GENERALI
(1-22)

RAPPORTI CON IL
CLIENTE E LA PARTE
ASSISTITA (23-37)

RAPPORTI CON I
COLLEGHI (38-45)

DOVERI
DELL'AVVOCATO NEL
PROCESSO (46-62)

RAPPORTI CON I TERZI
E CONTROPARTI (63-
68)

RAPPORTI CON LE
ISTITUZIONI FORENSI
(69-72)

DISPOSIZIONE
FINALE (73)



PRINCIPI GENERALI

PRINCIPI GENERALI

Artt. 1 - 22



FIGURA DELL' AVVOCATO - 1

Tutela in ogni sede:

- il diritto alla libertà
- l'inviolabilità e l'effettività della difesa

assicurando la regolarità del giudizio nel contraddittorio.

Vigila sulla conformità delle leggi alla costituzione, all'Ordinamento UE e alla Convenzione per la salvaguardia dei diritti dell'Uomo e delle libertà fondamentali, a tutela e nell'interesse dell'assistito



AMBITO DI APPLICAZIONE - 2,3,4

Il Codice Deontologico si applica a tutti gli avvocati ed ai praticanti:

- nella loro attività professionale;
- nei rapporti reciproci;
- nei rapporti con i terzi;
- nei comportamenti della vita privata.

Si applicano anche se l'avvocato esercita all'estero, cumulandosi con le norme del paese in cui l'attività viene svolta.

La responsabilità disciplinare sussiste in caso di violazione cosciente e volontaria delle regole di condotta.



INCOMPATIBILITÀ - 6

L'avvocato deve evitare di porre in essere attività incompatibili con la permanenza nell'albo:

- qualsiasi altra attività di lavoro autonomo;
- esercizio di attività commerciale;
- socio illimitatamente responsabile o amministratore di società;
- qualsiasi lavoro subordinato.



FEDELITÀ -10

L'avvocato deve adempiere fedelmente il mandato ricevuto, svolgendo la propria attività a tutela dell'interesse della parte assistita.

La violazione del principio ha rilevanza anche penale.

L'art. 380 c.p. punisce il patrocinio o la consulenza infedele così come l'art. 381 c.p. punisce le altre infedeltà del patrocinatore

PRINCIPI GENERALI

Artt. 1 - 22



SEGRETEZZA E RISERVATEZZA - 13, 28

L'avvocato è tenuto:

- alla rigorosa osservanza del segreto professionale;
- al massimo riserbo su fatti e circostanza in qualsiasi modo apprese durante;

Il dovere in questione riguarda tutto quanto conosciuto per ragioni professionali, anche se il mandato è risolto ed è ampliato anche ai dipendenti, praticanti e collaboratori.

Eccezioni:

1. per attività di difesa;
2. per impedire reato grave;
3. in controversia avvocato/cliente
4. in procedura disciplinare



FISCALI E PREVIDENZIALI - 16

L'avvocato è destinatario dei doveri:

- di adempimento fiscale;
- previdenziale (Cassa Forense);
- assicurativo;
- contributivo (Istituzioni forensi).



ORGANI D'INFORMAZIONE -18

Nei rapporti con gli organi d'informazione, l'avvocato dovrà ispirarsi a criteri di equilibrio e misura senza violare il dovere di discrezione e riservatezza, assicurando sempre l'anonimato dei minori.



COLLEGANZA -19

L'avvocato deve mantenere nei confronti dei colleghi delle Istituzioni forensi un comportamento ispirato a correttezza e lealtà.

LA DILIGENZA DELL'AVVOCATO

9 CD - 1176 C.C.

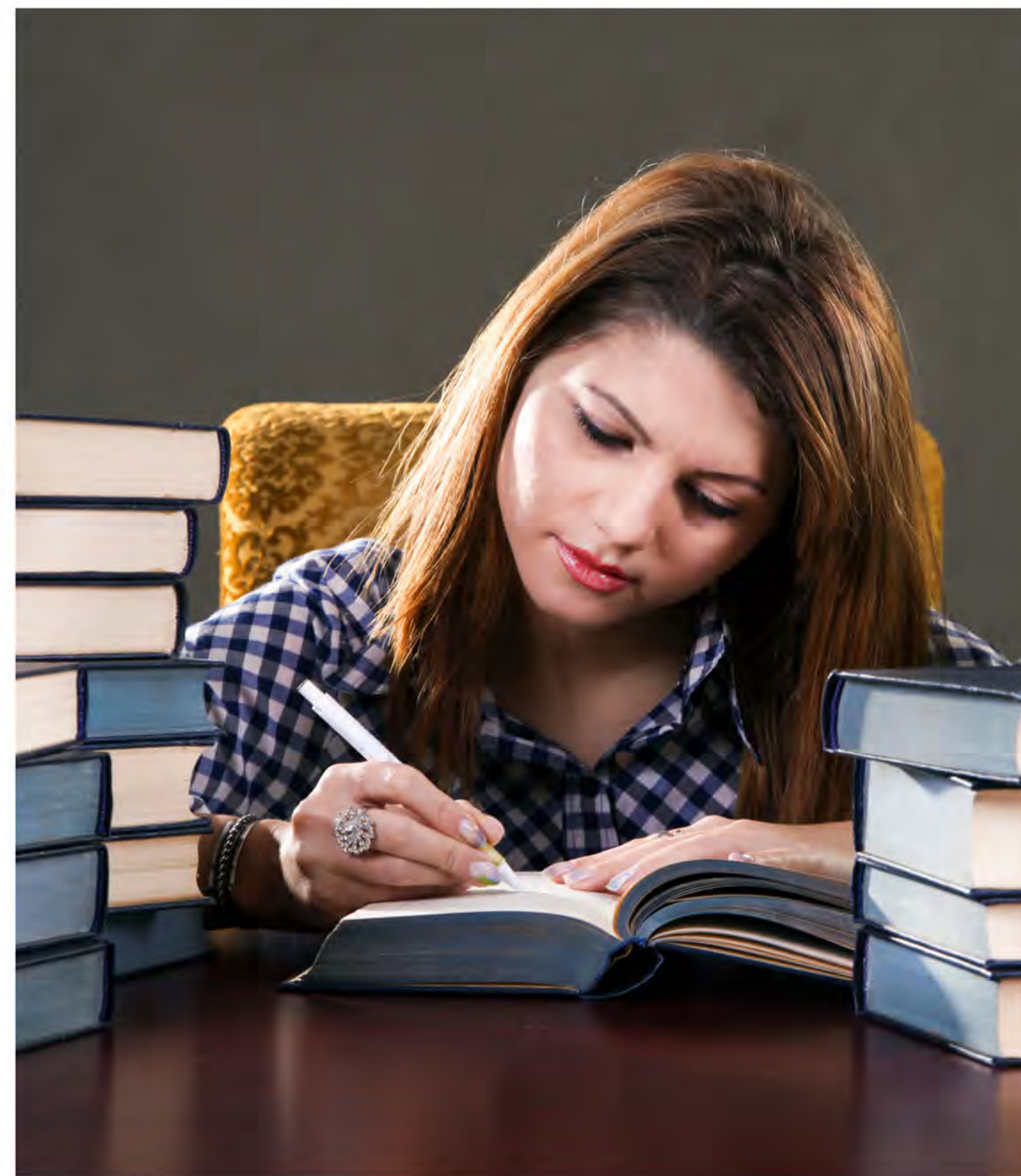
"L'avvocato deve esercitare l'attività professionale con [...] diligenza".

"Nell'adempire l'obbligazione il debitore deve usare la diligenza del buon padre di famiglia.

Nell'adempimento delle obbligazioni inerenti all'esercizio di un'attività professionale, la diligenza deve valutarsi con riguardo alla natura dell'attività esercitata".

"In tema di responsabilità dell'avvocato verso il cliente, è configurabile imperizia del professionista allorché questi ignori o violi precise disposizioni di legge, ovvero erri nel risolvere questioni giuridiche prive di margine di opinabilità, mentre la scelta di una determinata strategia processuale può essere foriera di responsabilità purché la sua inadeguatezza al raggiungimento del risultato perseguito dal cliente sia valutata (e motivata) dal giudice di merito "ex ante" e non "ex post", sulla base dell'esito del giudizio, restando comunque esclusa in caso di questioni rispetto alle quali le soluzioni dottrinali e/o giurisprudenziali presentino margini di opinabilità tali da rendere giuridicamente plausibili le scelte difensive compiute dal legale ancorché il giudizio si sia concluso con la soccombenza del cliente".

Tribunale sez. I - Milano, 26/05/2022, n. 4609



**RAPPORTI CON IL CLIENTE
E
CON LA PARTE ASSISTITA**

CONFERIMENTO DELL'INCARICO - 23

- L'incarico è conferito dalla parte assistita (assistito), se conferito da soggetto diverso (cliente), deve essere svolto con il consenso del primo e nel suo esclusivo interesse;
- L'avvocato deve accertare l'identità dell'assistito e, se diversa, della persona che conferisce l'incarico (cliente) anche per oneri antiriciclaggio;
- Esclusi gli accordi sul compenso, dopo il mandato, l'avvocato non può intrattenere con l'assistito (o il cliente) rapporti di natura economica, patrimoniale, commerciale o che comunque possano influenzare il rapporto professionale;
- Non devono essere consigliate azioni intraprese con la consapevolezza della loro inutilità;
- Divieto di prestare la propria attività quando, sulla base degli elementi conosciuti, possa desumersi che sia finalizzata ad attività illecite;
- Divieto di suggerire atti comportamenti o negozi che, per legge, siano illeciti, nulli o inefficaci;



RAPPORTI CON IL CLIENTE E LA PARTE ASSISTITA 23-37

CONFLITTO D'INTERESSI -24

L'avvocato deve astenersi dal prestare attività professionale quando questa **possa**:

- determinare un conflitto con gli interessi dell'assistito e/o cliente;
- interferire con lo svolgimento di altro incarico;
- determinare la violazione del segreto su informazioni fornite da altro assistito e/o cliente;
- favorire ingiustamente altro assistito e/o cliente;
- essere limitata da precedente mandato.

L'avvocato deve informare la parte delle circostanze che impediscono la prestazione.

L'obbligo vale anche per soci, associati, collaboratori che condividono i locali.

COMPENSO E PAGAMENTI -25, 29

La pattuizione del compenso è libera purché non manifestamente sproporzionata all'attività svolta o da svolgere.

Sono vietati i patti con i quali l'avvocato percepisca, come compenso, in tutto o in parte, una quota del bene oggetto della prestazione o della ragione del contenzioso.

L'avvocato può richiedere:

- anticipi per le spese;
- acconti sui compensi.

L'avvocato deve:

- tenere nota dettagliata delle spese e consegnarla al cliente a richiesta;
- Emettere documento fiscale

L'avvocato non può subordinare al riconoscimento dei propri diritti, il versamento al cliente delle somme per lui riscosse.

ADEMPIMENTO MANDATO - 26

L'accettazione dell'incarico professionale presuppone la competenza a svolgerlo.

Laddove siano assunti incarichi che comportino competenze ulteriori rispetto alle proprie, l'avvocato dovrà prospettare al cliente la necessità di integrare l'assistenza

E' illecito disciplinare il mancato, ritardato o negligente compimento di atti difensivi se deriva da non scusabile e rilevante trascuratezza degli interessi della parte assistita.

DOVERI D'INFORMAZIONE - 27

L'avvocato deve informare la parte assistita:

- delle caratteristiche dell'incarico;
- dell'importanza dello stesso;
- delle attività da espletare (precisando le iniziative e le ipotesi di soluzione;
- della prevedibile durata del processo;
- gli oneri ipotizzabili;
- **in forma scritta**, la prevedibile misura del costo della prestazione (art. 13 co. V L.P.)
- **chiaramente** della possibilità di avvalersi del procedimento di negoziazione assistita e **per iscritto**, della possibilità di avvalersi del procedimento di mediazione
- dei percorsi alternativi al contenzioso giudiziario;
- della possibilità di avvalersi del patrocinio a spese dello Stato;
- gli estremi della propria polizza assicurativa;
- ogni volta che viene richiesto, dello svolgimento del mandato e consegnare gli atti;
- della necessità di compiere atti necessari ad evitare prescrizioni, decadenze o altri pregiudizi;
- di quanto appreso legittimamente nell'esercizio del mandato se nell'interesse della parte assistita



GESTIONE DEL DENARO ALTRUI E COMPENSAZIONI - 30, 31

GESTIONE DEL DENARO ALTRUI

L'avvocato deve gestire con diligenza il denaro ricevuto nell'interesse della parte assistita e deve renderne conto sollecitamente.

L'avvocato non deve trattenere oltre il tempo strettamente necessario le somme ricevute per conto della persona assistita.

L'avvocato, nell'ambito dell'attività professionale, deve rifiutare di ricevere o gestire fondi che non siano riferibili ad un cliente.

Laddove l'avvocato riceva un deposito fiduciario, deve premurarsi di ottenere indicazioni scritte e deve attenersi alle stesse.

COMPENSAZIONI

L'avvocato deve mettere immediatamente a disposizione del proprio assistito le somme rimosse per conto dello stesso.

L'avvocato ha tuttavia diritto di trattenere somme:

- a titolo di rimborso per le anticipazioni sostenute, con obbligo di darne avviso al cliente;
- a titolo di compenso se:
 1. vi è il consenso del cliente o dell'assistito;
 2. sono somme liquidate giudizialmente a carico della controparte e l'avvocato non le abbia già ricevute;
 3. quando abbia formulato richiesta di pagamento del proprio compenso e questa sia stata accettata espressamente dal cliente.

FINE/INTERRUZIONE DEL RAPPORTO PROFESSIONALE 32,33,34

RINUNCIA AL MANDATO - 32

L'avvocato ha facoltà di rinunciare al mandato con le cautele necessarie ad evitare pregiudizi alla parte assistita.

La rinuncia deve avvenire:

- con congruo preavviso;
- con le informazioni necessarie a non pregiudicarne la difesa;

Se l'assistito è irreperibile, la comunicazione è valida se eseguita:

- con rr all'indirizzo anagrafico o all'ultimo domicilio conosciuto;
- a mezzo PEC.

Con la comunicazione l'avvocato è esonerato da ogni altra attività, fermi restando gli obblighi di legge.

Anche dopo la rinuncia, l'avvocato deve informare l'assistito delle comunicazioni e delle notificazioni che dovessero pervenirgli.

RESTITUZIONE DI DOCUMENTI - 33

Se richiesto, l'avvocato deve:

- restituire senza ritardo gli atti ed i documenti ricevuti dal cliente per l'espletamento dell'incarico;
- consegnare copia di tutti gli atti ed i documenti concernenti l'oggetto del mandato e l'esecuzione dello stesso anche se provenienti da terzi;

L'avvocato può estrarre e conservare copia della documentazione concernente l'oggetto del mandato e l'esecuzione dello stesso, anche senza il consenso del cliente o dell'assistito.

L'avvocato non deve subordinare la restituzione degli atti e dei documenti al pagamento del proprio compenso.

AZIONE PER COMPENSO - 34

Al fine di agire giudizialmente nei confronti del cliente o della parte assistita, è necessario che l'avvocato abbia preliminarmente rinunciare a tutti gli incarichi professionali ricevuti.

DOVERE DI CORRETTA INFORMAZIONE - 17,35



Nel fornire informazioni circa la propria attività, l'avvocato deve rispettare i doveri di **verità, correttezza, trasparenza, segretezza e riservatezza**, nonché i principi di **dignità e decoro**.

L'avvocato può fornire informazioni sulla propria attività professionale, sull'organizzazione dello studio, sulle eventuali specializzazioni e titoli scientifici e professionali. Le informazioni possono essere pubblicate con qualunque mezzo - anche tramite siti web a lui riconducibili e di cui è responsabile.

Le informazioni devono avere le seguenti caratteristiche:

*trasparenti * veritiere *corrette *non equivocate *non ingannevoli *non denigratorie *non suggestive * non comparative *non possono riferirsi a titoli, funzioni o incarichi non inerenti l'attività professionale.

Il titolo di **Professore** può essere utilizzato se si è o si è stati docenti universitari in materie giuridiche.

Si può utilizzare il nome del professionista defunto se lo stesso lo ha consentito per testamento o vi è il consenso unanime degli eredi.

Non è mai consentito dare informazioni al pubblico dei nominativi dei clienti o delle parti assistite.

Il praticante avvocato deve utilizzare il titolo per esteso.

DIVIETO DI ACCAPARRAMENTO DI CLIENTELA - 37

Per l'acquisizione di nuovi clienti l'avvocato:

- Non può fare ricorso ad agenzie o procacciatori;
- Utilizzare modi non conformi a correttezza e decoro;
- Non può offrire o corrispondere a colleghi o a terzi provvigioni o altri compensi quale corrispettivo per la presentazione di un cliente o per l'ottenimento di un incarico professionale;
- Offrire omaggi o prestazioni a terzi o corrispondere o promettere vantaggi per l'ottenimento di difese o incarichi;
- Offrire direttamente o per interposta persona le proprie prestazioni professionali *al domicilio *nei luoghi di lavoro * nei luoghi di riposo * nei luoghi di svago * in luoghi pubblici * in luoghi aperti al pubblico;
- Non può offrire, senza che vi sia espressa richiesta, prestazioni rivolte ad una specifica persona per uno specifico affare.





RAPPORTO DI COLLEGANZA

RAPPORTI CON I COLLEGHI

Artt. 38-45

COLLEGANZA - 38

- Prima di promuovere un giudizio nei confronti del collega è necessario dargliene notizia per iscritto;
- registrazione conversazioni con colleghi: telefoniche sempre vietate, riunione solo con consenso;
- Vietato riportare in atti processuali o riferire in giudizio il contenuto di colloqui riservati con colleghi.

COLLABORATORI/PRATICANTI 39-40

Nei confronti dei **collaboratori**, l'avvocato deve:

- garantire il miglioramento della preparazione professionale;
- garantire l'erogazione di un compenso per la collaborazione prestata.

Nei confronti dei **praticanti**, l'avvocato deve:

- assicurare al praticante una pratica effettiva e proficua;
- fornire un idoneo ambiente di lavoro;
- riconoscere un rimborso spese;
- riconoscere un compenso adeguato, dopo il primo semestre.
- attestare la veridicità di quanto riportato nel libretto, dopo adeguato controllo
- non indurre il praticante a svolgere attività a lui non consentite

PARTI ASSISTITE DA COLLEGA - 41

L'avvocato non deve mettersi in contatto diretto con la controparte che sappia essere assistita da altro collega.

L'avvocato può corrispondere direttamente con la controparte, mettendo in CC il collega, per richiedere comportamenti determinati, intimare messe in mora, evitare prescrizioni o decadenze.

L'avvocato non deve ricevere la controparte assistita da altro collega senza il consenso di quest'ultimo.

NOTIZIE SUL COLLEGA - 42

L'avvocato non deve esprimere apprezzamenti denigratori sull'attività professionale del collega.

L'avvocato non deve esibire in giudizio documenti relativi alla posizione personale del collega a meno che non sia personalmente parte in giudizio e che l'utilizzo di tali documenti o notizie sia necessario per la tutela di un diritto.

RAPPORTI CON I COLLEGHI

Artt. 38-45

PRESTAZIONI AFFIDATE AD ALTRO COLLEGA - 43

Allorquando l'avvocato incarichi direttamente altro collega di svolgere funzioni di rappresentanza o assistenza, deve sempre provvedere a compensarlo laddove non adempia direttamente il cliente.

SOSTITUZIONE DEL COLLEGA - 45

Nel caso di sostituzione di un collega per revoca dell'incarico o comunque per rinuncia, il nuovo difensore deve rendere nota la propria nomina al collega sostituito. Deve altresì adoperarsi affinché siano soddisfatte le legittime richieste per le prestazioni svolte.

TRANSAZIONE CON COLLEGA - 44

L'avvocato che ha raggiunto con il collega avversario l'accordo transattivo, accettato dalle parti, deve astenersi dal proporre impugnazione. E' fatto salvo il caso che l'impugnazione sia giustificata da fatti sopravvenuti o da fatti dei quali dimostri di non aver avuto conoscenza

**PROCEDIMENTO DISCIPLINARE
E
REGIME SANZIONATORIO**

Procedimento disciplinare forense

LE FONTI NORMATIVE

Il Procedimento disciplinare forense è disciplinato dal titolo V della Legge Professionale suddiviso in una prima parte (artt. 50 - 58) con norme di carattere generale ed in una seconda parte (59-63) riguardante le specifiche norme sul procedimento.

Sussiste anche il regolamento n. 2 del 21 febbraio 2014 che dettaglia il portato normativo della Legge professionale e si compone di 38 articoli suddivisi in 8 titoli.

CONSIGLI
DISTRETTUALI DI
DISCIPLINA (1-9)

PROCEDIMENTO
DISCIPLINARE (10-31)

SOSPENSIONE
CAUTELARE (32)

IMPUGNAZIONE (33)

ESECUZIONE DELLE
DECISIONI
DISCIPLINARI (34-35)

RIAPERTURA DEL
PROCEDIMENTO (36)

POTERI ISPETTIVI
DEL CNF (37)

DISPOSIZIONI FINALI
(38)

PRINCIPI GENERALI

1

FAVOR REI

Per quanto le sanzioni disciplinari abbiano natura amministrativa, le stesse hanno una portata afflittiva.

Art. 65 co. V L.P. prevede che le norme del Nuovo Codice Deontologico si applicano anche ai procedimenti disciplinari in corso al momento dell'entrata in vigore, **se più favorevoli**.

In termini conformi la Corte di Cassazione con la sentenza 16068 del 14.7.2014.

2

INDIPENDENZA DAL PROCESSO PENALE

Diversamente dal vecchio codice deontologico che prevedeva una vera e propria pregiudiziale del procedimento penale su quello deontologico, la Legge Professionale, all'articolo 54 co. I sancisce un principio di **piena autonomia** del processo disciplinare rispetto al processo penale pendente per uno stesso fatto.

3

APPLICABILITÀ DELLE NORME DEL CPP

Con l'introduzione dei Consigli Distrettuali di Disciplina si è introdotta una novità con la previsione dell'art. 59 comma VI lei. M e dell'art. 10 comma IV del Regolamento 2/14 secondo cui, per quanto non specificatamente disciplinato si applicano le norme del codice di procedura penale, se compatibili.

4

TIPICITÀ DELL'ILLECITO DISCIPLINARE

Segue...

MODIFICA 2018

TIPICIÀ "TENDENZIALE" DEGLI ILLECITI DISCIPLINARI

Con la modifica del 2018 si applica il principio di **tendenziale** tipicità dell'illecito disciplinare con ciò potendosi includere anche comportamenti non tassativamente stabiliti dal Codice Deontologico.

Il nuovo articolo 20 del Codice deontologico stabilisce che:

"Le infrazioni ai doveri e alle regole di condotta imposti dalla legge o dalla deontologia costituiscono illeciti disciplinari.

Tali violazioni, ove riconducibili alle ipotesi tipizzate dal codice deontologico forense, comportano l'applicazione delle sanzioni ivi espressamente previste; ove non riconducibili a tali ipotesi comportano l'applicazione delle sanzioni disciplinari previsti dalla Legge Professionale, da individuarsi e da determinarsi, quanto alla loro entità, sulla base dei criteri di cui agli articoli 21 e 22 del Codice Deontologico".

"In tema di illecito deontologico, la lettura congiunta dei principi di specialità e di tendenziale tipicità porta alla conseguenza per cui:

a) nel caso in cui la condotta contestata non sia sussumibile in nessuna specifica fattispecie incriminatrice, è possibile ricostruire l'illecito sulla base dei doveri generali e dei valori che informano la professione forense;

b) nell'ipotesi in cui, invece, la condotta sia integralmente sussumibile in una specifica fattispecie incriminatrice, l'incolpato non potrà essere sanzionato anche per l'inosservanza dei doveri generali che vengono necessariamente (e contestualmente) violati in occasione di ogni comportamento illecito tipizzato".

CNF (pres. Mascherin, rel. Secchieri), sentenza del 1° dicembre 2017, n. 198

CONSIGLIO DISTRETTUALE DI DISCIPLINA

COMPONENTI

I Consigli Distrettuali di Disciplina sono composti da membri eletti su base Capitalia e democratica dai componenti dei Consigli dell'Ordine del Distretto nella misura di un terzo della somma dei loro componenti.

L'elezione dei componenti del CDD è disciplinata dal Regolamento del CNF n. 1 del 2014

PRESIDENTE

I componenti del Consiglio Distrettuale di Disciplina eleggono a maggioranza assoluta al proprio interno il Presidente ed il Segretario.

SEZIONI

L'attività disciplinare viene esercitata attraverso sezioni composte da 5 membri titolari 3 tre supplenti.

Le sezioni vengono formate dall'elenco in ordine alfabetico dei componenti del Consiglio stesso, secondo successione alfabetica.

All'interno della Sezione il membro con la maggiore anzianità di iscrizione all'Albo assume la funzione di Presidente, quella di segretario è assunta dal componente con minore anzianità d'iscrizione.

FUNZIONAMENTO

Il Consiglio Distrettuale di Disciplina svolge la propria attività nei locali del Consiglio dell'Ordine Distrettuale.

Ciascun Ordine contribuisce alla sepese di gestione in misura proporzionale agli iscritti a ciascun albo, elenco o registro .

La gestione materiale delle spese è in capo al Consiglio dell'Ordine Distrettuale.

L'attività di membro del CDD non dà diritto ad alcun compenso, emolumento o indennità, solo al rimborso delle spese di trasferta.

COMPETENZA, ASTENSIONE E RICUSAZIONE

- Il Consiglio Distrettuale di Disciplina esercita la potestà disciplinare nei confronti degli iscritti agli albi, elenchi e registri previsti dall'art. 15 della Legge Professionale;
- La competenza ad esercitare il procedimento disciplinare è attribuita al Consiglio di Disciplina del Distretto ove è iscritto l'avvocato o il praticante incolpato ovvero del luogo ove si è verificato il fatto.
- In caso di possibile conflitto di competenza opera il principio di prevenzione per cui eserciterà la funzione disciplinare il consiglio distrettuale che per primo iscrive la notizia rilevante sul registro;
- In caso di conflitto di competenza tra CDD la questione è devoluta al Consiglio Nazionale Forense;
- In tema di astensione dei singoli componenti del CDD si applica la disciplina prevista dall'art. 36 c.p.p.;
- La comunicazione di astensione viene fatta al Presidente del CDD;
- In tema di ricusazione dei singoli componenti del CDD si applica la disciplina prevista dall'art. 37 c.p.p.;
- Sulla richiesta di ricusazione decide altra sezione del CDD.



NOTIZIA DELL'ILLECITO (11-13)

- 1 Il Consiglio dell'Ordine ha notizia di fatti suscettibili di valutazione disciplinare nei seguenti modi:
 - Esposto o denuncia da parte di chiunque abbia interesse;
 - Notizia comunque acquisita;
 - Comunicazione da parte dell'Autorità giudiziaria che deve informare il Consiglio dell'Ordine quando nei confronti di un iscritto:
 1. è esercitata l'azione penale;
 2. è disposta l'applicazione di misure cautelari o di sicurezza;
 3. sono effettuate perquisizioni o sequestri;
 4. sono emesse sentenze penali che definiscono il grado del giudizio
- 2 Acquisita la notizia, il consiglio dell'Ordine:
 - dà informazione all'iscritto invitandolo a presentare le deduzioni al CDD nel termine di 20 giorni;
 - trasmette gli atti al Consiglio di disciplina unitamente ad una scheda riassuntiva dei procedimenti disciplinari a carico dell'iscritto.
- 3 Il Presidente del CDD, ricevuti gli atti inerenti alla notizia dell'illecito disciplinare, iscrive senza ritardo in un apposito registro il nominativo dell'iscritto indicando la data del ricevimento della segnalazione. Il registro è custodito dal Segretario del CDD e deve rimanere riservato.
Dal giorno dell'invio degli atti al Consiglio distrettuale di disciplina e sino alla definizione del procedimento disciplinare non può essere deliberata la cancellazione dell'iscritto.

FASE ISTRUTTORIA PRELIMINARE (14-19)

In caso di manifesta infondatezza degli atti iscritti al registro, il Presidente chiede al Consiglio Distrettuale di Disciplina, senza formalità, l'archiviazione del procedimento.

Il Consiglio decide a maggioranza dei partecipanti che rappresentino almeno un terzo dei componenti del consiglio esclusi coloro che appartengono allo stesso Ordine dell'incolpato.

Se non si procede con archiviazione immediata, il Presidente del CDD nomina il **Consigliere Istruttore**. Costui comunica, senza ritardo, all'iscritto, a mezzo lettere raccomandata, dell'avvio della fase pre-procedimentale invitandolo a formulare per iscritto entro 30 giorni le proprie osservazioni.

Il Consigliere istruttore, nel termine di sei mesi dall'iscrizione della notizia di illecito disciplinare nel registro, svolge ogni accertamento utile per verificare la fondatezza o meno della stessa (termine ordinatorio). Svolta l'istruttoria ed acquisite le osservazioni, il Consigliere Istruttore formula richiesta motivata di archiviazione o di approvazione del capo d'incolpazione.

Sulla richiesta del Consigliere Istruttore delibera la Sezione senza la presenza dello stesso che viene sostituito dal primo dei membri supplenti. Se il Consiglio approva il capo d'incolpazione, ne dà comunicazione all'incolpato ed al PM a mezzo rr indicante: *generalità incolpato * numero procedimento *fatti addebitati e norme violate * data delibera di approvazione del capo d'incolpazione *avviso delle facoltà dell'incolpato

L'incolpato può, **entro 20 giorni**: *accedere ai documenti del fascicolo, prenderne visione e farne copia * depositare memorie e documenti * chiedere di comparire davanti al Consigliere Istruttore *nominare un difensore.

Decorso tale termine il C.I. può chiedere alla Sezione: 1) l'archiviazione, 2) la citazione a giudizio

CITAZIONE A GIUDIZIO

Con la delibera di citazione a giudizio da parte della Sezione, il Presidente fissa la data per il dibattimento. La citazione a giudizio deve essere notificata all'incolpato almeno 30 giorni prima della data dell'udienza e deve contenere:

- generalità dell'incolpato
- l'enunciazione in forma chiara e precisa degli addebiti con l'indicazione delle norme violate;
- l'enunciazione del luogo giorno ed ora della comparizione e la facoltà di essere assistito da un difensore;
- l'avviso della possibilità, entro 7 giorni dalla data dell'udienza, di produrre documenti e di indicare testimoni.
- l'elenco dei testimoni che il CDD intende sentire;
- data e sottoscrizione del presidente e del segretario.



DIRITTI DELL'INCOLPATO

1

- Diritto di produrre tutta la documentazione che ritiene utile e necessaria alla propria difesa;
- Diritto di interrogare i testimoni indicati nell'atto di citazione;
- Diritto di far interrogare i testimoni da lui indicati;

2

Diritto di rendere dichiarazioni e/o di essere sottoposto ad esame dal Consiglio.

Nel corso dell'esame dell'incolpato sono vietate le domande che possono nuocere alla sincerità della risposta.

Il CDD può, diversamente, formulare domande suggestive.

3

Diritto di avere la parola per ultimo.

Fintanto che il Consiglio di Disciplina non siritira in Camera di Consiglio, previa dichiarazione di chiusura del dibattimento, l'incolpato potrà prendere la parola.



ISTRUTTORIA, DISCUSSIONE E DECISIONE

- Nel corso dell'istruttoria il CDD acquisisce i documenti prodotti dall'incolpato, esamina i testimoni e l'incolpato che ne ha fatto richiesta o abbia acconsentito.
- Il Consiglio procede all'ammissione o all'acquisizione di ogni eventuale ulteriore prova necessaria o utile per l'accertamento dei fatti
- Terminati i mezzi di prova da ammettere, il Presidente della Sezione dichiara terminato il dibattimento e concede la parola alle parti per la discussione. Le parti che discutono sono il PM se presente, l'incolpato ed il difensore.
- Chiusa la discussione il Consiglio si ritira in Camera di consiglio e delibera a maggioranza.
- Il Presidente della sezione indica i temi su cui si esegue la votazione. In caso di parità prtevale il voto del Presidente.
- Dopo la Camera di Consiglio, il collegio di immediatamente lettura del dispositivo, potendo riservare le motivazioni nel termine di 30 giorni raddoppiabili in caso di particolare complessità.
- La copia integrale della decisione deve essere notificata all'incolpato, al Consiglio dell'Ordine, al PM ed al PG della Corte d'Appello del distretto

SANZIONI DISCIPLINARI

La Legge Professionale agli artt. 52 e 53 disciplina le possibili definizioni del procedimento disciplinare.

Il codice Deontologico, con gli articoli 21 e 22, stabilisce le sanzioni applicabili ed i criteri per la loro applicazione, prevedendo altresì le ipotesi di aggravamento o attenuazione della sanzione.

In sede di decisione il Consiglio può assumere la decisione di "non esservi luogo a provvedimento disciplinare".

Laddove si proceda ad una decisione diversa, le possibili conclusioni sono:

RADIAZIONE

Comminata per quelle violazioni talmente gravi da rendere incompatibile la presenza dell'incolpato nell'Albo degli Avvocati.

SOSPENSIONE

Esclusione temporanea - da 2 mesi a 5 anni - dall'esercizio della professione o dal praticantato e si applica per infrazioni consistenti in comportamenti o in responsabilità gravi

CENSURA

Biasimo formale. Si applica quando la gravità dell'infrazione, il grado di responsabilità, i precedenti dell'incolpato e il suo comportamento successivo al fatto fanno ritenere che non incorrerà in ulteriori infrazioni

AVVERTIMENTO

L'incolpato viene informato che la sua condotta non è stata conforme alle norme deontologiche ed invitato ad astenersi dal compiere altre infrazioni

RICHIAMO VERBALE

Applicato per le infrazioni lievi e scusabili.
Provvedimento privo di carattere disciplinare

SOSPENSIONE CAUTELARE-32

La sospensione cautelare presuppone l'esistenza di gravi situazioni rispetto alle quali si richiede una reazione pronta da parte dell'ordinamento professionale.

Può essere deliberata, **previa audizione dell'incolpato**, nei seguenti casi:

- applicazione di misura cautelare detentiva;
- applicazione di misura interdittiva;
- applicazione di pena accessoria della sospensione dall'esercizio di una professione (anche se è disposta la sospensione condizionale della pena)
- applicazione di misura di sicurezza detentiva;
- condanna in primo grado per reati connessi all'esercizio della professione;
- condanna a pena detentiva non inferiore a 3 anni.

La sospensione cautelare non può mai essere superiore ad un anno e perde la propria efficacia se:

- nel termine di 6 mesi dalla sua irrogazione il CDD non deliberi il provvedimento sanzionatorio
- il CDD delibera non esservi luogo a provvedimento disciplinare ovvero disponga la sanzione dell'avvertimento o della censura.



IMPUGNAZIONE

Avverso le decisioni del CDD è possibile proporre ricorso entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento davanti alla sezione disciplinare del Consiglio Nazionale Forense.

Possono proporre ricorso:

- L'incolpato;
- Il Consiglio dell'Ordine ove è iscritto;
- La Procura della Repubblica;
- La Procura Generale presso la Corte d'Appello distrettuale.

Il ricorso può essere spedito a mezzo raccomandata al CDD o al Consiglio dell'Ordine ove l'incolpato è iscritto e deve contenere gli specifici motivi di doglianza rispetto alla decisione impugnata.

Il Pubblico Ministero e il Procuratore Generale possono proporre appello incidentale nel termine di 20 giorni dalla notifica del ricorso.

Le impugnazioni avverso le sentenze del CNF sono formulate presso la Corte di Cassazione nei termini di legge.

L'impugnazione al CNF sospende l'esecuzione della decisione emessa dal CDD.

ESECUZIONE DELLA SANZIONE

Le sanzioni disciplinari emesse dal CDD diventano esecutive:

- dalla scadenza del termine previsto per l'impugnazione della decisione del CDD, se non proposta;
- dal giorno successivo alla notifica della sentenza del CNF, laddove vi sia stata impugnazione.

Per l'esecuzione della decisione è competente il Consiglio dell'Ordine ove è iscritto il condannato.

In caso di sanzioni interdittive, il Presidente del Consiglio dell'Ordine, avuta notizia dell'esecutività della sanzione, invia al condannato una comunicazione nella quale indica la data di decorrenza dell'esecuzione della sanzione e quella finale. si tiene conto quale presofferto dell'eventuale sospensione cautelare.

Copia della comunicazione è affissa presso gli uffici del COA e viene data comunicazione agli uffici del Distretto ove ha sede il COA competente per l'esecuzione ed a tutti i COA.

In caso di sanzioni non interdittive si provvede ad annotare la decisione presso il fascicolo personale dell'iscritto.



CASO PRATICO

I sig.ri [AAA] e [BBB] rappresentavano al COA di Venezia di aver conferito incarico professionale all'avv. [RICORRENTE] al fine di ottenere il risarcimento dei danni patiti a seguito delle lesioni riportate dal figlio in occasione del parto a cagione di responsabilità medica e che il giudizio promosso dal professionista avanti il Tribunale di Cagliari si concludeva con condanna degli enti convenuti a risarcire gli stessi la complessiva somma € 2.130.681,00, oltre interessi dalla sentenza al saldo, € 45.288,62 per spese di causa, oltre IVA e Cassa, ed € 15.000,00 per lite temeraria.

Esponevano poi che l'avv. [RICORRENTE], senza alcuna autorizzazione, aveva incassato la somma complessiva di € 2.220.895,20, mediante accredito sul proprio conto corrente e che solo a seguito di loro rimostranze egli aveva bonificato loro la minor somma di € 1.753.168,67, trattenendo, senza loro consenso, la somma di € 467.726,53 fatturate quale compenso per la difesa e asseritamente giustificato sulla base di un accordo percentuale da loro sottoscritto.

L'avv. [RICORRENTE] in sede difensiva negava le contestazioni formulate dagli esponenti, classificandoli quali "bugiardi e diffamatori", avendo appunto loro sottoscritto una convenzione relativa ai propri compensi, agli stessi inviata in copia in data 19.03.2007 da loro sottoscritta e da lui ritirata in occasione dell'udienza del 02.04.2007 e ulteriormente inviata dagli esponenti via fax in data 13.10.2007.

Il ricorrente affermava poi che i sig. [BBB], in quanto ben consapevoli del contenuto dell'accordo sul compenso di difesa, in occasione del pagamento di un acconto non solo lo avevano delegato a ricevere il versamento direttamente sul proprio conto corrente, ma all'atto dell'accredito diretto a loro favore dell'importo di € 516.045,00 gli avevano corrisposto la somma di € 94.821,00, corrispondente alla percentuale pattuita a titolo di compenso.

Infine eccepiva il ricorrente di aver immediatamente (con lettera del 21.05.2010) riepilogato ai clienti quanto ricevuto dall'[CCC] e trasmesso le fatture correttamente imputate alle prestazioni svolte e corrispondenti a quanto trattenuto e di propria spettanza, tanto che il GIP del Tribunale di Venezia archiviava la denuncia-querela pure presentata dagli esponenti nei suoi confronti per insussistenza del reato di appropriazione indebita.

"Con complessiva valutazione dei fatti, avuto riguardo alla gravità dei comportamenti contestati e violativi dei doveri di probità, dignità e decoro, alle circostanze soggettive e oggettive nel cui contesto è avvenuta la violazione, nonché all'esito favorevole del giudizio penale e in applicazione della sanzione della sospensione prevista dall'art. 40 del R.D.L. n. 1578/33 il Consiglio applica all'avv. [RICORRENTE] la sanzione minima della sospensione per mesi due".

Consiglio Nazionale Forense (pres. f.f. Melogli, rel. Corona), sentenza n. 160 del 17 luglio 2021

L'avvocato è tenuto a mettere immediatamente a disposizione della parte assistita le somme riscosse per conto di questa e di rendergliene conto (art. 31 cdf, già 44 codice previgente), a pena di illecito deontologico, che prescinde dalla sussistenza o meno di eventuali rilievi della condotta stessa dal punto di vista penalistico (appropriazione indebita) o civilistico (compensazione), posto che l'ordinamento forense, solo in minima parte influenzato dagli altri, ha nella propria autonomia meccanismi diversi per valutare il disvalore attribuito alla condotta e la sua gravità. Infatti, le ragioni e i principi che presiedono al procedimento disciplinare hanno ontologia diversa rispetto a quelli che attengono al governo dei diritti soggettivi, riguardando la condotta del professionista quale delineata attraverso l'elaborazione del codice deontologico forense e quale risultante dal dovere di correttezza e lealtà che deve informare il comportamento dello stesso; diversi sono i presupposti e le finalità che sottendono all'esercizio disciplinare e che con il provvedimento amministrativo si perseguono; diversa è l'esigenza di moralità che è tutelata nell'ambito professionale. L'illiceità disciplinare del comportamento posto in essere dal professionista deve, pertanto, essere valutata solo in relazione alla sua idoneità a ledere la dignità e il decoro professionale, a nulla rilevando l'eventualità che tali comportamenti non siano configurabili anche come illeciti civili o penali.

Consiglio Nazionale Forense (pres. f.f. Melogli, rel. Corona), sentenza n. 160 del 17 luglio 2021



GRAZIE