

# **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

## **VERBALE N. 23 DELL'ADUNANZA DEL 6 GIUGNO 2013**

All'adunanza hanno partecipato il Presidente Mauro Vaglio, il Consigliere Segretario Pietro Di Tosto, il Consigliere Tesoriere Donatella Cerè nonché i Consiglieri Alessandro Cassiani, Domenico Condello, Isabella Maria Stoppani, Fabrizio Bruni, Antonio Conte, Mario Scialla, Roberto Nicodemi, Riccardo Bolognesi, Antonino Galletti, Mauro Mazzoni, Matteo Santini, Aldo Minghelli.

### **Giuramento avvocati**

- Sono presenti i Dottori Chiara Federica Amici, Martina Annibaldi, Sara Benvenisti, Sebastian Massimiliano Campione, Claudia Capulli, Marta De Angelis, Maria Elisa Di Miscia, Antonella Durano, Alessandro Forghieri, Alessandra Gaido, Nicoletta Genua, Corrado Leoni, Anna Maria Mirenzi, Gianluca Planamente, Francesca Porzio, Alessio Remollino, Chiara Rinaldi, Francesca Silvestri, Gaetano Simeoli, Paolo Tarantola, Andrea Francesco Tropea, Marilisa Valente, i quali prestano l'impegno solenne ai sensi dell'art. 8 L. 247 del 31 dicembre 2012 del seguente testuale tenore: "consapevole della dignità della professione forense e della sua funzione sociale, mi impegno ad osservare con lealtà, onore e diligenza i doveri della professione di avvocato per i fini della Giustizia ed a tutela dell'assistito nelle forme e secondo i principi del nostro ordinamento".

### **Comunicazioni del Presidente**

- Il Presidente riferisce sugli inviti pervenuti al Consiglio relativi a convegni, seminari, conferenze, corsi, ecc.:

- invito pervenuto dalla International Parliament Safety and Peace – IPSP e dalla UPF – Universal Peace Federation Sport for Peace, pervenuto in data 3 giugno 2013, a partecipare all'evento "Love for Peace", che si svolgerà sabato 22 giugno p.v., alle ore 18.00, presso lo Stadio Comunale di Marino. La manifestazione avverrà in favore dell'Associazione sportiva "Albalonga Darco Sport", che promuove e sviluppa attività sportive per disabili e paralimpiche.

Il Consiglio, considerata l'impossibilità per il Presidente ed i Consiglieri di partecipare all'importante evento, dispone che l'Ufficio di Segreteria ne dia comunicazione agli organizzatori, ringraziandoli per l'invito.

- invito pervenuto dalla Scuola Superiore della Magistratura – Struttura didattica territoriale del Distretto della Corte di Appello di Roma – Ufficio dei Referenti Distrettuali per la formazione decentrata, pervenuto in data 4 giugno 2013, a partecipare all'incontro di studio dal titolo: "La colpa medica alla luce della Legge Balduzzi", che si terrà martedì 11 giugno 2013, dalle ore 15.00 alle ore 18.00, presso l'Aula Europa della Corte di Appello di Roma, Via Romeo Romei n. 2.

Il Consiglio delega a partecipare il Consigliere Tesoriere.

- invito pervenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, pervenuto in data 4 giugno 2013, a partecipare alla presentazione del volume di Luca Antonini, alla presenza del Ministro per le Riforme costituzionali, On. Gaetano Quagliariello, dal

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

titolo: "Federalismo all'Italiana – Dietro le quinte della grande incompiuta", che si terrà martedì 11 giugno 2013, alle ore 17.00, presso l'Aula Magna della SSPA, Via dei Robilant n. 1.

Il Consiglio, considerata l'impossibilità per il Presidente ed i Consiglieri di partecipare all'importante evento, dispone che l'Ufficio di Segreteria ne dia comunicazione agli organizzatori, ringraziandoli per l'invito.

- invito pervenuto dalla Cassazione – Ufficio per la formazione decentrata magistrati referenti, pervenuto in data 4 giugno 2013, a partecipare all'incontro di studio, organizzato dall'Associazione Donne Magistrato Italiane – A.D.M.I., dal titolo: "Violenza di genere: nuove forme di tutela dei diritti fondamentali. Il Femminicidio e la Convenzione di Istanbul", che si terrà mercoledì 12 giugno 2013, alle ore 15.00, presso l'Aula Occorsio del Tribunale Penale di Piazzale Clodio.

Il Consiglio, considerata l'impossibilità per il Presidente ed i Consiglieri di partecipare all'importante evento, dispone che l'Ufficio di Segreteria ne dia comunicazione agli organizzatori, ringraziandoli per l'invito.

– Il Presidente, il Consigliere Tesoriere e il Consigliere Minghelli comunicano, nell'ambito del Progetto Cultura e Spettacolo, Sezione "Visite Guidate", le iniziative realizzate in collaborazione con l'Associazione "Obelisco" per il mese di giugno 2013, chiedendone la diffusione agli iscritti all'Ordine tramite mail e la pubblicazione sul sito dell'Ordine con le consuete modalità e chiedono che la presente delibera sia dichiarata immediatamente esecutiva.

Il Consiglio approva e dichiara la presente delibera immediatamente esecutiva.

– Il Presidente riferisce sulla lettera dell'Avv. Roberto Ciociola, indirizzata al Primo Presidente di Cassazione, Dott. Santacroce e per conoscenza al Consiglio, con la quale segnala la disagiata situazione creatasi, a causa della stabilita regola per la quale le Cancellerie della Corte non consegnano le copie-scambio delle memorie avversarie se non a termine di deposito scaduto. L'Avv. Ciociola confida, pertanto, in un intervento del Presidente Santacroce, onde poter risolvere il problema.

Il Consiglio delega il Consigliere Scialla.

– Il Presidente riferisce che è pervenuta dal Ministero della Giustizia, in data 29 maggio 2013, la nota della Presidenza della Corte di Appello di Roma, accompagnatoria del prospetto della composizione dei collegi giudicanti, relativi alla Sezione feriale per l'anno 2013.

Il Consiglio prende atto.

– Il Presidente riferisce sulla nota dell'Avv. Rosa Clelia Valentino, Presidente Nazionale della A.D.G.I. – Associazione Donne Giuriste Italia, pervenuta in data 30 maggio 2013, con la quale comunica che la Fédération Internationale des Femmes des Carrières Juridiques, alla quale l'A.D.G.I. è affiliata, e che associa rappresentanti di 16 Nazioni dei 5 Continenti, ha deliberato la scelta della città di Roma, come sede per il loro Consiglio Internazionale e, probabilmente, anche per l'Assemblea Straordinaria della Fédération. Sarà cura della Presidente Valentino far pervenire il programma dell'evento, invitando, fin da ora, il Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Roma, alla cerimonia di inaugurazione per il saluto di apertura. L'Avv. Valentino chiede al Consiglio una sovvenzione in denaro, per fronteggiare le spese organizzative che l'Associazione andrà a sostenere per realizzare

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

l'importante evento, che farà salire l'Associazione e, quindi, l'Italia, sulla ribalta internazionale.

Il Consiglio, ritenuto rilevante l'evento per il quale è richiesto il contributo, dispone di chiedere al Presidente Valentino di far pervenire un preventivo di spesa in base al quale determinare l'eventuale concessione di contributo.

– Il Presidente riferisce sulla nota del Consiglio Nazionale Forense, pervenuta in data 31 maggio 2013, con la quale viene comunicato il rinvio del secondo incontro del Comitato Organizzatore del XXXII Congresso Nazionale Forense di Venezia che, anziché svolgersi il prossimo 4 giugno c.a. alle ore 15.00, si terrà mercoledì 19 giugno 2013, alle ore 15.00, presso la sede amministrativa del CNF di Via del Governo Vecchio n. 3, in Roma.

Il Consiglio delega il Consigliere Segretario e il Consigliere Galletti.

– Il Presidente riferisce sull'invito della Dott.ssa Camilla Morabito, pervenuto in data 31 maggio 2013, a partecipare alla cena di gala con asta di beneficenza, organizzata dalla Onlus CABSS – Centro Assistenza per i bambini sordi e sordociechi, che si svolgerà il prossimo 13 giugno alle ore 20.00, presso l'Hotel Hassler di Roma.

Il Consiglio prende atto della benefica e nobile iniziativa promossa dalla Onlus CABSS ma, considerata l'impossibilità per il Presidente ed i Consiglieri di partecipare all'importante evento causa impegni istituzionali, dispone che l'Ufficio di Segreteria ne dia comunicazione agli organizzatori, ringraziandoli per l'invito.

– Il Presidente riferisce che il Comune di Ponza (Provincia di Latina) ha fatto pervenire al Consiglio, in data 31 maggio 2013, l'avviso pubblico per l'istituzione di un elenco di avvocati, singoli o associati, da cui attingere per l'eventuale conferimento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente, nonché per il conferimento di incarichi di consulenza giuridica specialistica stragiudiziale.

Il Consiglio delibera di inserire l'avviso sul sito web istituzionale.

– Il Presidente e il Consigliere Segretario propongono al Consiglio di istituire un premio anche per coloro che hanno raggiunto i 25 anni di attività professionale, celebrando una Cerimonia simile a quella che l'Ordine degli Avvocati di Roma organizza annualmente per gli Iscritti che hanno compiuto 50 e 60 anni di professione. L'evento si potrebbe organizzare sempre nel mese di dicembre, individuando come giorno celebrativo, il sabato antecedente alla Cerimonia delle "Toghe d'oro", oppure anticiparlo al mese di ottobre o novembre, in modo da non sovrapporre le due manifestazioni. Ai premiati per i 25 anni di attività professionale potrebbe essere rilasciata una pergamena in ricordo dell'importante traguardo conseguito.

Il Consiglio approva e delibera di predisporre l'evento per un sabato del mese di ottobre 2013.

– Il Presidente e il Consigliere Minghelli comunicano di aver inserito, nel Progetto Diritto e Procedura Penale, quale Componente, l'Avv. Anna Falcone.

Il Consiglio prende atto.

– Il Presidente comunica che nei prossimi giorni si svolgeranno, come ogni anno, le prove per la selezione dei Segretari della XXXVI Conferenza dei Giovani Avvocati, e pertanto propone di

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

nominare, nell'apposita Commissione del Concorso per Segretari, i seguenti Componenti: Presidente, Avv. Mauro Vaglio; Rappresentante AIGA, Avv. Ilaria Gioffrè; Rappresentante ANF, Avv. Giandomenico Catalano; Rappresentante Camera Penale, Avv. Paola Rebecchi; altri Componenti: Avvocati Francesca Roseti, Vincenzo Miri, Alessandro Fabbi, Lorenzo Paolucci, Fiammetta Magliocca, Lavinia Albensi, Giulia Bonsegna, Anna Maria Bentivegna, Gianfrancesco Iannizzi e il Dott. Luigi Annunziata.

Il Presidente informa il Consiglio che delegherà, anche quest'anno, in propria rappresentanza per le occasioni nelle quali non potrà partecipare, l'Avv. Cristina Tamburro.

Il Consiglio approva.

– Il Presidente riferisce al Consiglio quanto segue:

- in data 15 novembre 2012, la Dott.ssa (omissis), GOT del Tribunale di (omissis), inviava al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di (omissis) il verbale di udienza di una causa civile, nella quale l'Avv. (omissis) non compariva nè dava comunicazione dell'assenza, per la valutazione del comportamento del professionista;
- in data 2 gennaio 2013, l'Ordine di (omissis) trasmetteva la predetta segnalazione al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, per competenza, essendo l'Avv. (omissis), Consigliere del precitato Ordine di (omissis);
- dopo aver svolto regolare istruttoria, il Presidente ha ritenuto di sottoporre al Consiglio la proposta di archiviazione della predetta segnalazione che originava la pratica di disciplina n. (omissis);
- la sentenza n. 12903/2011 della Suprema Corte di Cassazione ha stabilito che l'assenza dell'avvocato durante un'udienza del proprio cliente non costituisce illecito disciplinare;
- anche il Consiglio Nazionale Forense, con decisione n. 141 del 15 ottobre 2012, ha precisato come non violi i doveri di diligenza, di fedeltà e di correttezza il professionista che ometta di comunicare la sua assenza all'udienza senza giustificarla - non potendosi, in tale comportamento, individuare trascuratezza degli interessi della parte assistita che, in determinate circostanze come quella in esame, potrebbe giovare di un tale comportamento;
- a seguito di tale istruttoria, sembrano ravvisarsi elementi dell'operato del precitato GOT, Dott.ssa (omissis) del Tribunale di (omissis), che possano essere oggetto di valutazione.

Il Presidente, per quanto sopra esposto, propone al Consiglio di trasmettere al Consiglio Giudiziario territorialmente competente e al Consiglio Superiore della Magistratura, la sopra richiamata segnalazione della Dott.ssa (omissis), affinché valutino l'ipotesi della sussistenza di una violazione disciplinare da parte della stessa, dandone altresì comunicazione, per conoscenza, all'Ordine degli Avvocati di (omissis).

Il Consiglio dispone di trasmettere gli atti al Consiglio Giudiziario di Roma e al Consiglio Superiore della Magistratura, affinché assumano gli opportuni provvedimenti nei confronti del GOT, Dott.ssa (omissis).

– Il Presidente e il Consigliere Galletti riferiscono che:

- in virtù della L. n. 247/12 e del relativo Regolamento n. 2 del 19 aprile 2013 emanato dal Consiglio Nazionale Forense, il Consiglio dell'Ordine è tenuto a costituire lo "Sportello del Cittadino" per fornire un servizio di informazione e orientamento, relativamente alla fruizione delle prestazioni professionali degli avvocati e all'accesso alla giustizia, con esclusione di ogni attività di consulenza e con il divieto di dare qualsiasi informazione sui giudizi pendenti;

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

- a seguito del Protocollo d'intesa siglato con Roma Capitale e i Presidenti degli Ordini dei Commercialisti e dei Notai, già è stato istituito un primo Sportello interdisciplinare del Cittadino presso gli Uffici di Roma Capitale, Dipartimento Risorse Economiche, in Via Ostiense n. 131/L;
  - il Consigliere Galletti ha partecipato alla prima riunione operativa per l'apertura di detto "Sportello del Cittadino", che è stata concordata per mercoledì 19 giugno p.v., dalle ore 14.30 alle ore 16.30, così come tutti i mercoledì, allo stesso orario.
  - E', pertanto, necessario attivare il procedimento previsto dal legislatore e dal Regolamento del Consiglio Nazionale Forense, per individuare i colleghi disponibili per presenziare alle riunioni e di quelli che presteranno la loro attività allo "Sportello del Cittadino", quando sarà istituito presso gli Uffici dell'Ordine;
  - infatti l'art. 5 del predetto Regolamento prevede, espressamente, che "il servizio prestato dallo Sportello viene reso da avvocati iscritti in un apposito elenco, tenuto dal Consiglio dell'Ordine a fini di organizzazione del servizio, al quale possono essere iscritti avvocati nell'ambito di materie di propria competenza, che non abbiano riportato sanzioni disciplinari superiori all'avvertimento, che non siano soggetti a procedimenti disciplinari in corso e che siano in regola con l'assolvimento dell'obbligo formativo e con il pagamento del contributo di iscrizione all'Albo.
- L'elenco, ad uso interno del Consiglio, dovrà essere aggiornato con cadenza almeno biennale e contenere l'indicazione dei settori di attività prevalente degli iscritti".

Il Consiglio delibera di istituire, ad uso interno, l'elenco previsto dall'art. 5 del Regolamento n. 2 del Consiglio Nazionale Forense, pubblicando sul sito il seguente avviso per la selezione dei Componenti del predetto elenco: "E' istituito presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ad uso interno, l'elenco degli Avvocati abilitati a prestare la propria attività presso lo "Sportello del Cittadino" (al momento attivo presso gli Uffici di Roma Capitale, Dipartimento Risorse Economiche, Via Ostiense 131/L)". Per l'iscrizione all'elenco occorre inviare a mezzo email all'indirizzo [consiglio@ordineavvocati.roma.it](mailto:consiglio@ordineavvocati.roma.it) una apposita domanda da cui risultino, oltre ai dati anagrafici, le materie di propria competenza, nonché la dichiarazione di non avere riportato sanzioni disciplinari superiori all'avvertimento, di non essere soggetti a procedimenti disciplinari in corso, di essere in regola con l'assolvimento dell'obbligo formativo e con il pagamento del contributo di iscrizione all'Albo".

Il Consigliere Condello esprime voto contrario alla costituzione dello "Sportello del Cittadino" presso il Comune di Roma, in quanto detta attività è già svolta nei Municipi dalla c.d. "Porta del Diritto" e perché è in fase di costituzione dello "Sportello del Cittadino", previsto dalla Legge n. 247/2012 e regolamentato dal Consiglio Nazionale Forense. La duplicazione dello "Sportello" in località diversa dalla sede del Consiglio, potrebbe creare problemi di conflitti e di accaparramento della clientela e un grave danno all'Avvocatura, nella ipotesi di svolgimento, anche indiretto, di attività di consulenza legale.

Il Consigliere Galletti rappresenta che lo "Sportello del Cittadino", nato a seguito del Protocollo d'intesa con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e il Distretto Notarile, ha rilevanza all'evidenza interdisciplinare e nulla ha a che vedere con l'iniziativa denominata "la Porta del Diritto", già attiva presso i Municipi di Roma Capitale.

Lo sportello interdisciplinare, peraltro, non sostituisce ma integra lo "Sportello del Cittadino" che, come impone la legge di Riforma professionale e il Regolamento del Consiglio Nazionale Forense, sarà attivato presso i locali dell'Ordine.

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

Il Consiglio delibera di delegare, all'esame delle domande pervenute, una Commissione composta dagli Avvocati: Stefano Radicioni, Angelo Cutolo e Lello Spoletini. Dispone pubblicarsi l'avviso sul sito web istituzionale.

### **Proc. disc. n. (omissis) nei confronti dell'Avv. (omissis)**

- Viene chiamato il procedimento disciplinare n. (omissis) nei confronti dell'Avv. (omissis). All'esito, il Consiglio delibera di rinviarne la trattazione al 27 giugno 2013 alle ore 18.00, come da separato verbale.

### **Proc. disc. n. (omissis) nei confronti degli Avv.ti (omissis) e (omissis)**

- Viene chiamato il procedimento disciplinare n. (omissis) nei confronti degli Avvocati (omissis) e (omissis). All'esito, il Consiglio delibera di rinviarne la trattazione al 3 ottobre 2013 alle ore 16.30, come da separato verbale.

### **Proc. disc. n. (omissis) nei confronti dell'Avv. (omissis)**

- Viene chiamato il procedimento disciplinare n. (omissis) nei confronti dell'Avv. (omissis): all'esito il Consiglio delibera non esser luogo a sanzione disciplinare, come da separato verbale.

### **Proc. disc. n. (omissis) nei confronti dell'Avv. (omissis)**

- Viene chiamato il procedimento disciplinare n. (omissis) nei confronti dell'Avv. (omissis): all'esito il Consiglio delibera non esser luogo a sanzione disciplinare, come da separato verbale.

### **Pratica n. (omissis) – Avv. (omissis) – audizione per eventuale sospensione cautelare ai sensi art. 43 L.P.**

- Si procede all'audizione dell'Avv. (omissis) per l'eventuale sospensione cautelare ex art. 43 Legge Professionale.

All'esito il Consiglio dispone di non procedere alla sospensione cautelare dell'Avv. (omissis) dall'esercizio della professione forense, ai sensi dell'art. 43 del R.D.L. n. 1578/1933, come da separato verbale.

## **Comunicazioni del Consigliere Segretario**

### **Autorizzazioni ad avvalersi delle facoltà previste dalla legge 21 gennaio 1994 n.53**

Il Consiglio

Viste le istanze presentate dai seguenti professionisti: Avv.ti Mario Arpino, Anna Maria Balestra Minghelli (astenuito il Consigliere, Avv. Aldo Minghelli), Pasquale Maria Crupi, Mario D'Amore, Giuseppe Errico, Riccardo Faranda, Anna Foglia, Massimiliano Forlini, Francesco Saverio Gioffrè, Giancarlo Lima, Giorgio Sergio Carlo Linchi, Giancarlo Milanese De Caprariis, Andrea Serafino, Valentina Sorbello, Cristina Staltari,

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

autorizza

i professionisti sopraindicati, ai sensi dell'art. 7 della Legge n.53/1994, ad avvalersi delle facoltà di notificazione previste dalla citata legge.

– Il Consigliere Segretario riferisce sull'istanza presentata in data 29 maggio 2013 prot. n. 10738 dall'Avv. (omissis), difensore della Signora (omissis), relativa alla richiesta di ammissione al patrocinio a spese dello Stato n. (omissis), deliberata nell'adunanza del 4 dicembre 2012.

L'Avv. (omissis) chiede che venga modificato l'oggetto della richiesta stessa da: “ricorso per la regolamentazione visite del minore avanti al Tribunale per i Minorenni di Roma” a “ricorso per la regolamentazione visite del minore avanti al Tribunale Civile di Roma.”.

Il Consiglio approva.

– Il Consigliere Segretario riferisce sull'istanza presentata in data 30 maggio 2013 prot. n. 10884 dall'Avv. (omissis), difensore della Signora (omissis), relativa alla richiesta di ammissione al patrocinio a spese dello Stato n. (omissis), deliberata nell'adunanza del 9 maggio 2013, con la quale chiede che venga rettificato il cognome del richiedente da “Katia (omissis)” a “Katia (omissis)”.

Il Consiglio approva.

- Il Consigliere Segretario riferisce sulla comunicazione pervenuta il 30 maggio 2013 dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Provinciale di Latina – Ufficio Territoriale di Formia, a favore della Signora (omissis).

Il Consiglio

- considerato che la Signora (omissis) ha superato il reddito di euro 10.766,33 previsto dall'art. 76 D.L. 115/02;

revoca

l'ammissione al patrocinio n. (omissis) già concessa in favore del Signora (omissis) nell'adunanza del 19 luglio 2012.

– Il Consigliere Segretario riferisce sul comunicato stampa dell'Organismo Unitario dell'Avvocatura Italiana, pervenuto in data 31 maggio 2013, dal titolo “Giustizia, a Roma in mille, tra avvocati, cittadini e sindaci, per chiedere riforme vere, non pasticci: no alla decapitazione di 1.000 Uffici giudiziari”, nel quale si acclama il grande successo della manifestazione nazionale dell'Avvocatura svoltasi a Roma il 30 maggio u.s., grazie alla notevole affluenza dei partecipanti.

Il Presidente riferisce di aver partecipato alla manifestazione, unitamente al Consigliere Tesoriere e al Consigliere Galletti.

Il Consiglio prende atto.

– Il Consigliere Segretario riferisce sui comunicati stampa dell'Organismo Unitario dell'Avvocatura Italiana, pervenuti in data 30 maggio e 3 giugno 2013, pubblicati da diverse testate giornalistiche, in merito alle numerose adesioni alla manifestazione nazionale del 30 maggio scorso all'Hotel Ergife, all'adesione degli avvocati dalle udienze, registrata intorno al 90% e al massiccio sostegno dell'Avvocatura alle due giornate di astensione del 29 e 30 maggio u.s.

Il Consiglio prende atto.

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

– Il Consigliere Segretario riferisce sul comunicato stampa dell'Organismo Unitario dell'Avvocatura Italiana, pervenuto in data 28 maggio 2013, e sui vari comunicati stampa pubblicati dalle numerose testate giornalistiche in data 29 maggio 2013, in merito all'incontro avvenuto con il Ministro Cancellieri il 28 maggio u.s., data antecedente alle giornate di protesta indette per il 29 e 30 maggio scorsi. In tale occasione, l'OUA ha presentato al Guardasigilli, diverse richieste fra le quali: la proroga e la revisione della geografia giudiziaria, il varo del decreto correttivo sui parametri dei compensi e il pacchetto di interventi immediati per modernizzare la macchina giudiziaria.

Il Consiglio prende atto.

– Il Consigliere Segretario riferisce sulla nota della Dott.ssa Claudia Morelli, Responsabile dell'Ufficio Stampa del Consiglio Nazionale Forense, pervenuta in data 29 maggio 2013, accompagnatoria della Newsletter n. 141 relativa alle seguenti notizie: “Nuovi Parametri, ecco le novità per la liquidazione giudiziale del compenso. Ottima l'accoglienza sulla stampa. Nelle lettera al Ministro, Alpa: ‘Rimandare la revisione della geografia’; Documento Economia e Finanza 2013: La riforma della professione forense promuove la concorrenza; Specializzazione: il CNF ha deliberato l'iscrizione di Aiaf e dell'Unione Forense per la tutela dei diritti umani nell'elenco delle Associazioni specialistiche maggiormente rappresentative; Rito Fornero, il CNF chiede modifiche alla disciplina dei licenziamenti; Revisione della direttiva antiriciclaggio, gli Avvocati europei mettono a punto il position paper ma sulla questione ‘filtro’ degli Ordini vogliono approfondire; Incontri/Gli studenti di giurisprudenza dell'Università di Padova in visita al CNF; Incontro tra il Presidente Alpa e il Ministro Cancellieri, Società tra professionisti, geografia giudiziaria e Sportello del cittadino: la voce dell'Avvocatura nei media”.

Il Consiglio prende atto.

– Il Consigliere Segretario riferisce sulla nota del Consiglio Nazionale Forense, pervenuta in data 31 maggio 2013, con la quale si diffonde il link, alla pagina del sito istituzionale del CNF, nel quale trovare pubblicato il Regolamento n. 3 “Norme per la riscossione dei contributi”, nella versione corretta, dal momento che il precedente testo, pubblicato lo scorso 24 maggio, presentava alcuni refusi.

Il Consiglio manda al Consigliere Tesoriere e all'Ufficio Amministrazione per i relativi adempimenti.

– Il Consigliere Segretario riferisce che l'Avv. Luca Peverini ha fatto pervenire al Consiglio, in data 31 maggio 2013, la locandina, in versione definitiva, del Convegno dal titolo: “Il processo tributario telematico” che si svolgerà lunedì 10 giugno p.v. presso l'Università degli Studi LUISS e che è stato accreditato dall'Ordine ai fini della formazione professionale continua.

Il Consiglio delega a partecipare gli Avvocati Valentina Guzzanti, Guglielmo Lomanno e Antonio Labate, dichiarando la presente delibera immediatamente esecutiva e mandando alla Segreteria di avvisare gli interessati.

– Il Consigliere Segretario riferisce che è pervenuto dalla Corte di Appello di Perugia, in data 29 maggio 2013, l'ordine di servizio n. 15/2013 con il quale si autorizza, in via straordinaria e temporanea, l'apertura al pubblico della Cancelleria civile dalle ore 8.00 alle ore 11.00 (dalle ore 11.00 alle ore 13.30 solo per gli atti urgenti e in scadenza), fino al 15 luglio 2013.

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

Il Consiglio dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale.

– Il Consigliere Segretario riferisce sulla nota del Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria – Direzione Casa di Reclusione – Paliano, pervenuta in data 30 maggio 2013, con la quale si ridefiniscono le giornate e gli orari previsti per i colloqui visivi con gli assistiti, nella suddetta struttura.

Il Consiglio dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale.

– Il Consigliere Segretario riferisce sulla nota del Ministero dello Sviluppo Economico – Dipartimento per l'Impresa e l'Internazionalizzazione - Direzione Generale per il mercato, la concorrenza, il consumatore, la vigilanza e la normativa tecnica, pervenuta in data 29 maggio 2013, con la quale si invitano gli Ordini e i Collegi a far pervenire, entro l'8 giugno p.v., tutti gli indirizzi di PEC dei professionisti iscritti, al fine di procedere al caricamento del pubblico elenco denominato "Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata delle imprese e dei professionisti (INI-PEC)", come prescritto dall'art. 4 comma 6 del D.M. 19 marzo 2013.

Il Consiglio delibera di procedere all'immediata trasmissione degli indirizzi PEC degli Iscritti al Ministero dello Sviluppo Economico – Dipartimento per l'Impresa e l'Internazionalizzazione - Direzione Generale per il mercato, la concorrenza, il consumatore, la vigilanza e la normativa tecnica. Dichiara la presente delibera immediatamente esecutiva, delegando l'Ufficio competente alla trasmissione, entro il giorno 8 giugno 2013.

– Il Consigliere Segretario riferisce sulla nota dell'Ordine degli Avvocati di Potenza, pervenuta in data 4 giugno 2013, accompagnatoria della delibera assunta nell'Assemblea in seduta straordinaria del 28 maggio 2013, di proclamazione dell'astensione dalle udienze, nell'ambito del Distretto della Corte di Appello di Potenza per sette giorni, a partire dal 17 giugno 2013 compreso, quale forma di protesta per la situazione creatasi nell'organico dei Magistrati del Tribunale e della Corte di Appello di Potenza.

Il Consiglio prende atto.

– Il Consigliere Segretario riferisce sull'istanza presentata in data 31 maggio 2013 prot. n. 11079 dall'Avv. (omissis), difensore della Signora (omissis), relativa alla richiesta di ammissione al patrocinio a spese dello Stato n. (omissis), deliberata nell'adunanza dell'11 aprile 2013, con la quale chiede che venga rettificato il cognome del richiedente da "(omissis)" a "(omissis)".

Il Consiglio approva.

– Il Consigliere Segretario riferisce sull'istanza presentata in data 3 giugno 2013 prot. n. 11219 dall'Avv. (omissis) relativa alla richiesta di ammissione al patrocinio a spese dello Stato n. (omissis), deliberata nell'adunanza del 23 maggio 2013. L'Avv. (omissis) chiede che venga modificato l'oggetto della richiesta stessa da: "accertamento invalidità della nomina al liquidatore della società (omissis) s.r.l. e dichiarazione di inopponibilità di eventuali atti di gestione copiuti e richiesta di risarcimento danni" a "accertamento invalidità della nomina al liquidatore della società (omissis) s.r.l. e dichiarazione di inopponibilità di eventuali atti di gestione copiuti e richiesta di risarcimento danni".

Il Consiglio approva.

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

– Il Consigliere Segretario riferisce sull'istanza presentata dal Signor (omissis), pervenuta in data 13 marzo 2013 Prot. n. 4963/13, con la quale comunica che rinuncia al Gratuito Patrocinio.

Il Consiglio revoca l'ammissione al patrocinio n. 5657/12, concessa in favore del Signor (omissis) nell'adunanza del 15 novembre 2012, come già deliberato nell'adunanza del 21 marzo 2013.

– Il Consigliere Segretario riferisce sulla nota del Prof. (omissis), Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo (omissis), pervenuta in data 30 maggio 2013, con la quale chiede di fornire una rosa di candidati con almeno dieci anni di iscrizione all'Albo, al fine di nominare una Commissione giudicatrice per procedere all'espletamento della gara di appalto per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica in autogestione, entro le ore 13.00 del 31 maggio 2013.

Il Consiglio, preso atto che la richiesta di indicazione di una rosa di Avvocati è stata fatta pervenire in ritardo, ipoteticamente con lo scopo di non rispettare la normativa vigente, delibera di comunicare quanto avvenuto agli Organi di Vigilanza degli Istituti Scolastici, chiedendo che si invitino tutti gli Istituti Scolastici interessati ad inviare le proprie richieste con congruo anticipo.

Dichiara la presente delibera immediatamente esecutiva.

- Il Consigliere Segretario riferisce che l'Ufficio Stralcio Pubblicazioni sentenze del Giudice di Pace di Roma, ha comunicato i seguenti dati relativi alle sentenze pubblicate nel mese di **maggio 2013**, dal personale dipendente del Consiglio dell'Ordine con contratto a tempo determinato:

- 1.784 sentenze ordinarie;

- 4.206 sentenze O.S.A.;

per un totale di 5.990 sentenze.

Il Consiglio prende atto.

– Il Consigliere Segretario riferisce che la Commissione Consultiva del Consiglio Nazionale Forense ha fatto pervenire, in data 5 giugno 2013, il parere richiesto dall'Ordine degli Avvocati di Roma in relazione al quesito che l'Avv. Filippo Pegorari, Garante dei diritti delle persone private della libertà personale, ha sottoposto all'attenzione del Consiglio.

Il Consiglio Nazionale Forense si è espresso, con il parere n. 5 del 16 gennaio 2013, in merito "all'eventuale possibilità per un detenuto di svolgere il tirocinio forense senza autorizzazione al patrocinio, stante il limite posto dalla mancanza della condotta specchiatissima ed illibata prevista dall'art. 17, comma 2, in relazione al n. 3, comma 1, stesso articolo R.D. 1578/33" e che si trascrive integralmente: "Un'attenta lettura del quesito così come posto evidenzia il riferimento a due momenti distinti: l'iscrizione nel registro dei praticanti avvocati e lo svolgimento del tirocinio. Il primo sconta il possesso dei requisiti di cui all'art. 17, comma 2, R.D. cit. ed è condizione preliminare obbligatoria per potersi effettuare il secondo. I due aspetti sono oggetto di valutazioni da espletarsi separatamente ed in momenti diversi e, precisamente, il possesso dei requisiti di cui all'art. 17 cit. va verificato al momento della richiesta di iscrizione nel registro praticanti; il secondo va verificato al momento del rilascio del certificato di compiuta pratica per l'iscrizione all'esame di abilitazione all'esercizio della professione. Il quesito posto deve, dunque, essere così scisso in due domande: 1) "può un soggetto privato della libertà personale in quanto detenuto essere iscritto nel registro praticanti avvocati, stante il requisito della condotta specchiatissima ed illibata?"; 2) "può un soggetto detenuto che sia stato iscritto nel registro praticanti avvocati svolgere compiutamente il tirocinio forense?".

Così correttamente riformulata la questione non può che farsi rilevare che le valutazioni circa il

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

possesso del requisito della condotta specchiatissima ed illibata richiesto per l'iscrizione nel registro sono di esclusiva competenza del Consiglio territoriale al quale la richiesta è presentata; infatti, solo questo può valutare la natura dei reati, l'entità della pena, la distanza temporale intercorsa tra la commissione del delitto e la richiesta d'iscrizione, la sussistenza dei presupposti riabilitativi, la mancata sussistenza degli elementi di cui all'art. 42 R.D. cit., dovendo acquisire il certificato giudiziale di cui all'art. 1, lett. b) del R.D. n. 37/34. A tanto si aggiunge che un eventuale impedimento all'iscrizione sarebbe costituito non tanto dalla mancanza del requisito della condotta (art. 17, comma 1 n. 3), ma dal fatto di essere il soggetto richiedente privato della libertà personale ovvero condannato in via definitiva e ristretto in Casa Circondariale, circostanza che comporta l'interdizione dai pubblici uffici per il periodo di espiazione di una pena. Diverso sarebbe il caso di colui che dopo aver espiaato la condanna, non sospesa condizionalmente, chieda di essere iscritto. In tale ipotesi la valutazione avrebbe riguardo alla sussistenza della condotta illibata e specchiatissima.

Quanto al secondo aspetto appare prematuro anticipare a prima dell'iscrizione un giudizio sulla concreta possibilità per il soggetto ristretto di svolgere il tirocinio, ma in ogni caso la valutazione dovrebbe essere rimessa ad un giudizio di legittimità e corrispondenza ai dettami della disciplina vigente in tema di svolgimento del tirocinio, anche considerando che le modalità di svolgimento del tirocinio che, se pur soggette ad autorizzazioni da parte dell'Ufficio di Sorveglianza, competente potrebbero in linea puramente teorica non essere incompatibili con lo stato di detenzione. Resta, però, il problema che tale tirocinio non può essere espletato se prima non si sia ottenuta l'iscrizione nei registri tenuti dal COA.”

Il Consiglio prende atto e delega il Consigliere Mazzoni ad approfondire la questione.

– Il Consigliere Segretario riferisce sull'istanza presentata in data 10 gennaio 2013 prot. n. 522 dall'Avv. (omissis), difensore della Signora (omissis), relativa alla richiesta di ammissione al patrocinio a spese dello Stato n. (omissis), deliberata nell'adunanza del 20 dicembre 2012.

L'Avv. (omissis) chiede che venga modificato l'oggetto della richiesta stessa da: “costituzione e difesa avanti il Tribunale Civile di Roma per risarcimento danni a seguito di asseriti atti di bullismo subiti dal figlio minore (omissis) Luigi” a “costituzione e difesa nel giudizio promosso da Antonio (omissis) e Vittoria (omissis), in proprio e n.q. di genitori di Giacinto (omissis), per risarcimento danni e spese da asseriti atti di bullismo pendente innanzi al Tribunale Civile di Roma - R.G. n. (omissis)”.

Il Consiglio approva.

– Il Consigliere Segretario e il Consigliere Nicodemi riferiscono di aver organizzato il Convegno sul tema: “La cessione del credito e l'azione di risarcimento” che si terrà nell'Aula Avvocati del Palazzo di Giustizia il 25 giugno p.v., dalle ore 12.30 alle ore 15.30.

Le relazioni saranno svolte dal Prof. Avv. Giorgio Gallone e dal Dott. Giovanni Battista Petti.

Ai partecipanti verranno attribuiti n. 3 (tre) crediti formativi.

Il Consiglio approva.

### **Comunicazioni dei Consiglieri**

- Il Consigliere Scialla comunica che il 17 giugno p.v., dalle ore 13.00 alle ore 16.00, l'ADU – Associazione Difensori d'Ufficio, ha organizzato un Convegno sulla “Deontologia del difensore di ufficio nei rapporti con colleghi ed assistiti”.

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

Parteciperanno: il Presidente Vaglio, il Consigliere Scialla, Responsabile del Dipartimento Difese d'Ufficio, l'Avv. Monica Frediani, Componente del Consiglio Direttivo dell'ADU, il Dott. Valerio De Gioia, Magistrato del Tribunale Penale di Roma, l'Avv. Francesco Ricciardi, Presidente dell'ADU, l'Avv. Deborah Wahl, l'Avv. Daniela Piccioni e l'Avv. Eleonora Grimaldi.

Si chiede il riconoscimento di 3 (tre) crediti deontologici.

Il Consiglio approva.

- Il Consigliere Galletti e il Consigliere Bolognesi rappresentano che venerdì 21 giugno p.v., dalle ore 13.00 alle ore 15.00, si terrà presso la Sala Unità d'Italia in Via Varisco n. 3/5, il Seminario dal titolo: "Il filtro in appello: i primi orientamenti"; saranno Relatori il Consigliere Mauro Di Marzio e gli Avvocati Gianfranco Liuzzi, Alberto Avitabile ed è prevista l'attribuzione di due crediti formativi.

Il Consiglio autorizza e dichiara la delibera immediatamente esecutiva.

### **Approvazione del verbale n. 22 dell'adunanza del 30 maggio 2013**

- Dato atto che sul computer portatile di ciascun Consigliere ne è stata inserita copia, il Consiglio, con l'astensione del Consigliere Stoppani perchè non presente all'adunanza del 30 maggio 2013, approva il verbale n. 22 dell'adunanza del 30 maggio 2013.

### **Pratiche disciplinari**

#### **Pratica n. (omissis) - Avv. (omissis) e Avv. (omissis)**

Il Consiglio

- considerato che i professionisti hanno presentato istanza di ricusazione nei confronti dei Consiglieri dell'Ordine degli Avvocati di Roma;
- considerato, inoltre, che in data 20 marzo 2012 questo Consiglio ha ritenuto di astenersi e ha dichiarato l'opportunità che la valutazione e la conseguente decisione in merito all'istanza di ricusazione suindicata sia effettuata dall'Ordine degli Avvocati di Perugia;
- udita la relazione del Consigliere Segretario Avv. Pietro di Tosto;

delibera

di inviare la pratica n. (omissis) all'Ordine degli Avvocati di Perugia.

#### **Avv. (omissis) e Avv. (omissis)**

Il Consiglio

- viste le notizie apparse sui quotidiani locali e nazionali che hanno determinato un indubbio clamore intorno alla vicenda dell'avvenuto arresto dell'Avv. (omissis), nata a (omissis) il (omissis) e dell'Avv. (omissis), nato a (omissis) il (omissis);
- ritenuto che sussistono i presupposti per la convocazione per l'eventuale sospensione cautelare ai sensi dell'art. 43 L.P., con particolare riferimento al clamor fori suscitato dalla vicenda e all'applicazione delle misure cautelari da parte dell'autorità giudiziaria;
- considerato che i professionisti hanno presentato istanza di ricusazione nei confronti dei Consiglieri dell'Ordine degli Avvocati di Roma;

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

- considerato, inoltre, che in data 20 marzo 2012 questo Consiglio ha ritenuto di astenersi e ha dichiarato l'opportunità che la valutazione e la conseguente decisione in merito all'istanza di ricusazione suindicata sia effettuata dall'Ordine degli Avvocati di Perugia;  
delibera  
di trasmettere la pratica al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Perugia, dichiarando la presente delibera immediatamente esecutiva.

### **Pratica n. (omissis) – Avv. (omissis) (+ altri)**

- Il Consigliere Santini riferisce sull'istanza pervenuta in data 23 maggio 2013, prot. n.10268, dell'Avv. (omissis), relativamente alla richiesta di revoca del provvedimento di sospensione cautelare inflitto dal Consiglio dell'Ordine allo stesso Avv. (omissis) in data 28 marzo 2013.

Il Consiglio

- vista l'istanza dell'Avv. (omissis), con la quale chiede la revoca del provvedimento di sospensione cautelare;

considerato

- che è in data 17 maggio 2013 è stata revocata la misura cautelare degli arresti domiciliari dell'Avv. (omissis), tenuto conto del tempo trascorso dall'originaria applicazione della misura e dei provvedimenti adottati da questo Consiglio;  
- che appare venuto meno il clamor fori;

ritenuto

- che appaiono, dunque, non più sussistenti le esigenze che hanno dato luogo all'emissione del provvedimento cautelare;

delibera

revocarsi, con effetto immediato, il provvedimento di sospensione cautelare emesso in data 28 marzo 2013

dispone

l'immediata notifica del presente provvedimento all'Avv. (omissis) e al suo difensore.

### **Iscrizioni nell'Albo degli Avvocati; iscrizioni nel Registro dei Praticanti; abilitazioni; cancellazioni; nulla-osta per il trasferimento; certificati di compiuta pratica**

- Il Consigliere Mazzoni relaziona sulle pratiche di iscrizione e di cancellazione, sui nulla-osta al trasferimento e sui certificati di compiuta pratica. I relativi fascicoli sono a disposizione dei Consiglieri presso l'Ufficio Iscrizioni. All'esito il Consiglio delibera quanto segue.

### **Iscrizioni nell'Albo degli Avvocati (n.13)**

(omissis)

### **Passaggi dall'Elenco speciale all'Albo ordinario (n.1)**

(omissis)

# **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

**Cancellazioni dall'Albo per decesso (n.2)**

(omissis)

**Cancellazioni dall'Albo a domanda (n.5)**

(omissis)

**Cancellazione dall'Albo per trasferimento (n.1)**

(omissis)

**Nulla-osta al trasferimento di Avvocati (n.3)**

(omissis)

**Iscrizioni nel Registro dei Praticanti Avvocati (n.7)**

(omissis)

**Iscrizioni nel Registro dei Praticanti Avvocati abilitati (n.1)**

(omissis)

**Abilitazioni (n.6)**

(omissis)

**Revoche abilitazioni per decorrenza termini (n.4)**

(omissis)

**Cancellazioni dal Registro dei Praticanti Avvocati a domanda (n.3)**

(omissis)

**Cancellazioni dal Registro dei Praticanti Avvocati per trasferimento (n.3)**

(omissis)

**Rinuncia al nulla-osta per trasferimento di praticanti avvocati (n.1)**

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

(omissis)

## **Certificati di compimento della pratica forense (n.53)**

(omissis)

## **Audizione Abogado (omissis)**

Il Consiglio

- rilevata che dalla documentazione prodotta dall'Abogado (omissis), nato a (omissis) il (omissis), si evince che lo stesso risulterebbe titolare della ditta individuale "(omissis)" con sede in Orbetello e che tale circostanza determinerebbe l'incompatibilità con l'iscrizione nell'elenco speciale d.lgs. 96/2001, tenuto da questo Consiglio;
- considerato, inoltre, che, sempre dalla predetta documentazione, risulterebbe che lo stesso non si sia attenuto alla normativa d.lgs. 96/2001 ;
- Sentito il relatore Consigliere Avv. Mauro Mazzoni;

delibera

la comparizione dell'Abogado (omissis) avanti il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, Piazza Cavour, Palazzo di Giustizia, per il giorno 25 luglio 2013, alle ore 18.00, per essere sentito in merito alla posizione di iscritto.

## **Audizione Abogado (omissis)**

Il Consiglio

- Sentito il relatore Consigliere Avv. Mauro Mazzoni;
- Vista la domanda di iscrizione nella Sezione Speciale D.Lgs. 96/2001 annessa nell'Albo degli Avvocati di Roma, presentata in data 19 marzo 2013, dall'Abogado (omissis), nato a (omissis) il (omissis);
- Vista la documentazione esibita;
- Vista l'istanza di rinvio, pervenuta presso questo Consiglio in data 4 giugno 2013;
- Considerato che l'Abogado (omissis) è attualmente residente a Londra;

invita

l'Abogado (omissis) a comparire innanzi al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma - Palazzo di Giustizia - Piazza Cavour, il giorno 25 luglio 2013, alle ore 18.15 per essere sentito in merito.

## **Formazione professionale continua: accreditamento di eventi/attività formative ed esoneri dalla formazione professionale continua**

- Il Consiglio, su proposta del Consigliere Galletti, procede all'esame di alcune domande di accreditamento di eventi/attività formative e di esoneri dalla formazione professionale continua, che approva.

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

- In data 5 giugno 2013 è pervenuta richiesta di accreditamento da parte dell'A.D.U. – Associazione Difensori d'Ufficio Roma, del convegno, “La deontologia del difensore di ufficio nei rapporti con i colleghi e gli assistiti”, che si svolgerà il 17 giugno 2013, della durata complessiva di 3 ore.

Il Consiglio  
(omissis)  
delibera

di concedere n. 3 (tre) crediti formativi deontologici per il convegno suindicato e si concede patrocinio all'evento.

- In data 31 maggio 2013 è pervenuta richiesta di accreditamento da parte dell'Accademia Iuslaw, del convegno, “Gli strumenti telematici dell'Avvocato: notifiche via pec, processo telematico, web, social network e cloud computing”, che si svolgerà il 20 giugno 2013, della durata complessiva di 2 ore.

Il Consiglio  
(omissis)  
delibera

di concedere n. 2 (due) crediti formativi per il convegno suindicato.

- In data 5 giugno 2013 è pervenuta richiesta di accreditamento da parte dell'Asso-Consum, del convegno, “Tutela dell'ambito, efficienza e risparmio energetico”, che si svolgerà il 19 giugno 2013, della durata complessiva di 4 ore.

Il Consiglio  
(omissis)  
delibera

di concedere n. 4 (quattro) crediti formativi per il convegno suindicato.

- In data 6 giugno 2013 è pervenuta richiesta di accreditamento da parte del Consiglio di Stato, del seminario di alta formazione specialistica: “L'ordine giuridico del mercato tra regolazione e concorrenza: settori dell'energia, della sanità e dei trasporti a confronto” - III Sessione – La regolazione dei trasporti”, che si svolgerà il 1° luglio 2013, della durata complessiva di 6 ore.

Il Consiglio  
(omissis)  
delibera

di concedere n. 6 (sei) crediti formativi per il seminario suindicato.

- In data 3 giugno 2013 è pervenuta richiesta di accreditamento da parte dell'Osservatorio Giuridico Italiano – Accademia Italiana di Scienze Forensi – Osservatorio Nazionale Stalking, del convegno, “Lo stalking e la violenza alle donne”, che si svolgerà il 27 giugno 2013, della durata complessiva di 4 ore.

Il Consiglio  
(omissis)  
delibera

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

di concedere n. 4 (quattro) crediti formativi per il convegno suindicato.

- In data 28 maggio 2013 è pervenuta richiesta di accreditamento da parte dell'Osservatorio sui Processi di Governo e sul Federalismo, del convegno, "Il federalizing process Europeo", che si svolgerà il 14 giugno 2013, della durata complessiva di 4 ore.

Il Consiglio  
(omissis)  
delibera

di concedere n. 4 (quattro) crediti formativi per il convegno suindicato.

- In data 30 maggio 2013 è pervenuta richiesta di accreditamento da parte della Scuola Magistratura - Struttura Didattica Territoriale Corte Appello – Formazione Decentrata, del convegno, "La colpa medica alla luce della legge Balduzzi", che si svolgerà il 11 giugno 2013, della durata complessiva di 3 ore.

Il Consiglio  
(omissis)  
delibera

di concedere n. 3 (tre) crediti formativi per il convegno suindicato.

- In data 5 giugno 2013 è pervenuta richiesta di accreditamento da parte dello Studio Cutellè – Legali Associati, del convegno, "L'opposizione a cartella esattoriale. Come difendersi: I vizi emotivi di impugnazione", che si svolgerà il 20 giugno 2013, della durata complessiva di 2 ore.

Il Consiglio  
(omissis)  
delibera

di concedere n. 2 (due) crediti formativi per il convegno suindicato.

- In data 6 giugno 2013 è pervenuta richiesta di accreditamento da parte dell'Università La Sapienza – Dipartimento Scienze Giuridiche, del convegno, "Rappresentatività e contrattazione", che si svolgerà il 1° luglio 2013, della durata complessiva di 3 ore.

Il Consiglio  
(omissis)  
delibera

di concedere n. 3 (tre) crediti formativi per il convegno suindicato.

- In data 5 giugno 2013 è pervenuta richiesta di accreditamento da parte del Centro Studi Giuridici Santa Caterina, del seminario, "Scuola di specializzazione in diritto civile", che si svolge dal 26 gennaio 2013 al 28 giugno 2013, della durata complessiva di 44 ore.

Il Consiglio  
(omissis)  
delibera

di concedere n. 24 (ventiquattro) crediti formativi per il seminario suindicato.

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

- In data 4 giugno 2013 è pervenuta richiesta di accreditamento da parte del Centro Studi Giuridici Santa Caterina, del “Corso di preparazione al concorso per magistrato ordinario”, che si svolge dal 12 gennaio 2013 al 28 giugno 2013, della durata complessiva di 96 ore.

Il Consiglio  
(omissis)  
delibera

di concedere n. 24 (ventiquattro) crediti formativi per il corso suindicato.

- In data 22 maggio 2013 è pervenuta richiesta di accreditamento da parte della S.A.C.A. – Società di Avvocati per la Conciliazione e l'Arbitrato, del seminario, “Il ruolo dell'Avvocato nella mediazione. Rapporti tra mediazione, processo e diritto sostanziale”, che si svolgerà il 6 e 13 giugno 2013, della durata complessiva di 18 ore.

Il Consiglio  
(omissis)  
delibera

di concedere n. 18 (diciotto) crediti formativi per l'intero evento suindicato.

Il Consiglio

- vista la domanda presentata dall'Avv. (omissis), in data 31 maggio 2013, con la quale chiede l'esonero totale dall'obbligo formativo, per gravidanza e parto nel corso dell'anno 2013;  
- visto l'art. 5 comma 2 del Regolamento del Consiglio Nazionale Forense sulla Formazione Professionale Continua del 13 luglio 2007;  
- visto il Regolamento attuativo del Consiglio dell'Ordine;  
- visto il parere espresso dal Consigliere Galletti Coordinatore del Dipartimento Centro Studi, formazione e crediti formativi;  
- ritenuto che sussistono i requisiti per la concessione dell'esonero totale dall'obbligo formativo;

delibera

di esonerare totalmente l'Avv. Roberta Federico dagli obblighi formativi professionali dal 1° gennaio 2012 sino al 31 dicembre 2014.

Il Consiglio

- vista la domanda presentata dall'Avv. Valentina Francone, in data 30 maggio 2013, con la quale chiede l'esonero totale dall'obbligo formativo, per gravidanza e parto nel corso dell'anno 2012;  
- visto l'art. 5 comma 2 del Regolamento del Consiglio Nazionale Forense sulla Formazione Professionale Continua del 13 luglio 2007;  
- visto il Regolamento attuativo del Consiglio dell'Ordine;  
- visto il parere espresso dal Consigliere Galletti Coordinatore del Dipartimento Centro Studi, formazione e crediti formativi;  
- ritenuto che sussistono i requisiti per la concessione dell'esonero totale dall'obbligo formativo;

delibera

di esonerare totalmente l'Avv. Valentina Francone dagli obblighi formativi professionali dal 1° gennaio 2012 sino al 31 dicembre 2014.

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

### **Il Consiglio**

- vista la domanda presentata dall'Avv. (omissis), in data 3 giugno 2013, con la quale chiede l'esonero totale dall'obbligo formativo, per gravidanza e parto nel corso dell'anno 2012;
  - visto l'art. 5 comma 2 del Regolamento del Consiglio Nazionale Forense sulla Formazione Professionale Continua del 13 luglio 2007;
  - visto il Regolamento attuativo del Consiglio dell'Ordine;
  - visto il parere espresso dal Consigliere Galletti Coordinatore del Dipartimento Centro Studi, formazione e crediti formativi;
  - ritenuto che sussistono i requisiti per la concessione dell'esonero totale dall'obbligo formativo;
- delibera
- di esonerare totalmente l'Avv. (omissis) dagli obblighi formativi professionali dal 1° gennaio 2011 sino al 31 dicembre 2013.

### **Il Consiglio**

- vista la domanda presentata dall'Avv. (omissis), in data 30 maggio 2013, con la quale chiede l'esonero totale dall'obbligo formativo, per gravidanza e parto nel corso dell'anno 2013;
  - visto l'art. 5 comma 2 del Regolamento del Consiglio Nazionale Forense sulla Formazione Professionale Continua del 13 luglio 2007;
  - visto il Regolamento attuativo del Consiglio dell'Ordine;
  - visto il parere espresso dal Consigliere Galletti Coordinatore del Dipartimento Centro Studi, formazione e crediti formativi;
  - ritenuto che sussistono i requisiti per la concessione dell'esonero totale dall'obbligo formativo;
- delibera
- di esonerare totalmente l'Avv. (omissis) dagli obblighi formativi professionali dal 1° gennaio 2013 sino al 31 dicembre 2014.

### **Il Consiglio**

- vista la domanda presentata dall'Avv. (omissis), in data 31 maggio 2013, con la quale chiede l'esonero totale dall'obbligo formativo, per gravidanza e parto nel corso dell'anno 2013;
  - visto l'art. 5 comma 2 del Regolamento del Consiglio Nazionale Forense sulla Formazione Professionale Continua del 13 luglio 2007;
  - visto il Regolamento attuativo del Consiglio dell'Ordine;
  - visto il parere espresso dal Consigliere Galletti Coordinatore del Dipartimento Centro Studi, formazione e crediti formativi;
  - ritenuto che sussistono i requisiti per la concessione dell'esonero totale dall'obbligo formativo;
- delibera
- di esonerare totalmente l'Avv. (omissis) dagli obblighi formativi professionali dal 1° gennaio 2013 sino al 31 dicembre 2014.

### **Il Consiglio**

- vista la domanda presentata dall'Avv. (omissis), in data 24 aprile 2013, con la quale chiede l'esonero dall'obbligo formativo, per gravi esigenze familiari;
- visto il Regolamento attuativo del Consiglio dell'Ordine;

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

- visto il parere espresso dal Consigliere Galletti Coordinatore del Dipartimento Centro Studi, formazione e crediti formativi;
- ritenuto che non sussistono i requisiti per la concessione dell'esonero dall'obbligo formativo alla luce delle modifiche introdotte dal Regolamento della Formazione;
- ritenuto che la fattispecie indicata dall'Avv. (omissis) per ottenere l'esonero dal conseguimento dei crediti non è prevista dal regolamento;

delibera

di rigettare l'istanza dell'Avv. (omissis) perché non rientra tra i casi di esonero.

### Il Consiglio

- vista la domanda presentata dall'Avv. (omissis), in data 31 maggio 2013, con la quale chiede l'esonero dall'obbligo formativo, in quanto facente parte della Commissione d'esame di Diritto Canonico ed Ecclesiastico della Cattedra del Prof. (omissis), in qualità di cultore della materia, dall'anno accademico 2007, presso l'Università di Roma "Sapienza";
- visto l'art. 5 comma 2 lett. A) del Regolamento del Consiglio Nazionale Forense sulla Formazione Professionale Continua del 13 luglio 2007;
- visto il Regolamento attuativo del Consiglio dell'Ordine;
- visto il parere espresso dal Consigliere Galletti Coordinatore del Dipartimento Centro Studi, formazione e crediti formativi;
- ritenuto che sussistono i requisiti per la concessione dell'esonero dall'obbligo formativo

delibera

di esonerare totalmente l'Avv. (omissis) dagli obblighi formativi professionali, dal 1° gennaio 2011 sino al 31 dicembre 2013.

### Il Consiglio

- vista la domanda presentata dall'Avv. (omissis), in data 5 giugno 2013, con la quale chiede l'esonero dall'obbligo formativo, in quanto è iscritta al Corso, di durata triennale, con inizio il 3 gennaio 2011, di Dottorato di Ricerca in Diritto degli Affari e Tributario dell'Impresa – XXVI ciclo;
- visto l'art. 5 comma 2 lett. A) del Regolamento del Consiglio Nazionale Forense sulla Formazione Professionale Continua del 13 luglio 2007;
- visto il Regolamento attuativo del Consiglio dell'Ordine;
- visto il parere espresso dal Consigliere Galletti Coordinatore del Dipartimento Centro Studi, formazione e crediti formativi;
- ritenuto che sussistono i requisiti per la concessione dell'esonero dall'obbligo formativo

delibera

di esonerare totalmente l'Avv. (omissis) dagli obblighi formativi professionali, dal 1° gennaio 2011 sino al 31 dicembre 2013.

### Il Consiglio

- vista la domanda presentata dall'Avv. (omissis), in data 4 giugno 2013, con la quale chiede l'esonero dall'obbligo formativo, in quanto dichiara di aver interrotto l'attività professionale per oltre sei mesi per malattia;
- visto l'art. 5 comma 2 lett. A) del Regolamento del Consiglio Nazionale Forense sulla Formazione Professionale Continua del 13 luglio 2007;

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

- visto il Regolamento attuativo del Consiglio dell'Ordine;
- visto il parere espresso dal Consigliere Galletti Coordinatore del Dipartimento Centro Studi, formazione e crediti formativi;
- ritenuto che sussistono i requisiti per la concessione dell'esonero dall'obbligo formativo  
delibera  
di esonerare totalmente l'Avv. (omissis), dagli obblighi formativi professionali, dal 1° gennaio 2011 sino al 31 dicembre 2013.

### **Il Consiglio**

- vista la domanda presentata dall'Avv. (omissis), in data 4 giugno 2013, con la quale chiede l'esonero dall'obbligo formativo, per motivi di salute (grave malattia);
- visto l'art. 5 comma 2 lett. A) del Regolamento del Consiglio Nazionale Forense sulla Formazione Professionale Continua del 13 luglio 2007;
- visto il Regolamento attuativo del Consiglio dell'Ordine;
- visto il parere espresso dal Consigliere Galletti Coordinatore del Dipartimento Centro Studi, formazione e crediti formativi;
- ritenuto che sussistono i requisiti per la concessione dell'esonero dall'obbligo formativo  
delibera  
di esonerare totalmente l'Avv. (omissis), dagli obblighi formativi professionali, dal 1° gennaio 2013 sino al 27 giugno 2013.

### **Formazione elenco di difensori per il patrocinio a spese dello Stato nei procedimenti giudiziari civili e amministrativi e negli affari di volontaria giurisdizione**

- Esaminate le domande, il Consiglio delibera di integrare l'elenco degli avvocati per il patrocinio a spese dello Stato con l'inserimento dei nominativi dei Colleghi.

### **Ammissione in via provvisoria e temporanea al patrocinio a spese dello Stato**

- Su relazione dei Consiglieri Cerè e Scialla vengono ammessi al Patrocinio a spese dello Stato, in via anticipata e provvisoria, ex art.126 D.P.R. 115/2002 i richiedenti. Lo stesso elenco reca anche i nominativi dei richiedenti non ammessi al Patrocinio a spese dello Stato.

### **Pratiche disciplinari**

#### **Procedimento disciplinare n. (omissis) – Avv. (omissis)**

- Il Consigliere Stoppani riferisce sulla richiesta dell'Avv. (omissis), per conto del Prof. (omissis), con la quale lo stesso chiede copia della decisione emessa dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati nei confronti dell'Avv. (omissis).

### **Il Consiglio**

- considerato che la sentenza del Consiglio di Stato -Sezione Quarta Giurisdizionale del 5 dicembre 2006 n.7111- ha stabilito che un Consiglio di un Ordine Forense deve consentire ad un soggetto, che

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

ha presentato un esposto nei confronti di un appartenente allo stesso Ordine, l'accesso agli atti del procedimento con esclusione soltanto degli eventuali dati sensibili;

- considerato che nel paragrafo relativo al "Diritto di accesso", del Regolamento recante "Provvedimenti di attuazione della legge 7 agosto 1990 n.241", nel testo deliberato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma ed attualmente in vigore, l'accesso agli atti è consentito alla parte esponente, previo invio dell'istanza al soggetto controinteressato, il quale può presentare tempestiva e motivata opposizione alla stessa richiesta di accesso;
- considerato che con raccomandata del 7 maggio 2013 il Consiglio dell'Ordine trasmetteva all'Avv. (omissis) copia dell'istanza, invitandolo a manifestare il proprio consenso o la propria motivata opposizione;
- visto che la richiesta di accesso agli atti è stata debitamente notificata al controinteressato il quale non ha fatto pervenire deduzioni di sorta;

delibera

di concedere l'accesso come richiesto.

### **Pratica n. (omissis) – Avv. (omissis)**

- Il Consigliere Stoppani riferisce sulla richiesta della Sig.ra (omissis) con la quale la stessa chiede l'accesso al fascicolo n. (omissis) per il rilascio di copia degli atti e documenti.

Il Consiglio

- considerato che la sentenza del Consiglio di Stato -Sezione Quarta Giurisdizionale del 5 dicembre 2006 n.7111- ha stabilito che un Consiglio di un Ordine Forense deve consentire ad un soggetto, che ha presentato un esposto nei confronti di un appartenente allo stesso Ordine, l'accesso agli atti del procedimento con esclusione soltanto degli eventuali dati sensibili;
- considerato che nel paragrafo relativo al "Diritto di accesso", del Regolamento recante "Provvedimenti di attuazione della legge 7 agosto 1990 n.241", nel testo deliberato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma ed attualmente in vigore, l'accesso agli atti è consentito alla parte esponente, previo invio dell'istanza al soggetto contro interessato, il quale può presentare tempestiva e motivata opposizione alla stessa richiesta di accesso;
- considerato che con raccomandata dell'8 maggio 2013 il Consiglio dell'Ordine trasmetteva all'Avv. (omissis) copia dell'istanza, invitandola a manifestare il proprio consenso o la propria motivata opposizione;
- considerato che con nota protocollata il 4 giugno 2013 la professionista inviava una missiva comunicando il proprio assenso all'accesso al fascicolo;

delibera

di concedere l'accesso come richiesto.

### **Comunicazioni del Consigliere Tesoriere**

- Il Consigliere Tesoriere Cerè comunica al Consiglio che, dalla prossima settimana, sul sito istituzionale, apparirà un nuovo link "**trasparenza amministrativa**", nel quale saranno inserite tutte le voci relative la concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ad Enti Pubblici e Privati, anche in conformità a quanto recentemente introdotto dall'art. 18 del D.L. n. 83/2012 oltre alla legge cd anticorruzione n. 190/2012 ed il Decreto Legislativo n. 33/ del 14 marzo 2013 recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Di estremo rilievo sono anche le altre novità contemplate nel recentissimo decreto legislativo: nell'ottica del provvedimento, in particolare, la **trasparenza pubblica** diventa **presupposto per l'esercizio dei diritti civili e politici** da parte dei cittadini e per il controllo democratico e diffuso sull'esercizio delle funzioni pubbliche, integra una finalità di rilevante interesse pubblico ed è realizzata nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (come specificato all'art. 4 del testo del decreto). Innanzitutto, viene introdotto un **nuovo concetto di trasparenza amministrativa** ispirato al canone della *total disclosure* di origine statunitense (negli Usa dal 1966 vige il *Freedom Information Act*). Sul punto, l'art. 1 del citato decreto definisce la trasparenza come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*. In particolare, per **“pubblicazione”** si intende quella effettuata dalle pubbliche amministrazioni nell'apposita sezione della *home page* dei siti istituzionali, denominata *“Amministrazione trasparente”*, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del Dlgs n. 33/2013. Con tale provvedimento, inoltre, il nostro Legislatore intende porre come **unici limiti al principio di trasparenza** quelli espressamente richiamati all'art. 4, ovvero i dati sensibili e giudiziari di cui all'art. 4, comma 1, lett. *d*) ed *e*), del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196. In effetti, occorre segnalare che dalla formulazione dell'art. 26 del Decreto sulla trasparenza, sebbene esso contempli ancor più nel dettaglio i dati oggetto dell'obbligo di pubblicazione, rispetto alla versione della norma di cui all'art. 18 del Dl n. 83/2012 è stato stralciato l'inciso che impone l'applicazione di questi obblighi addirittura *“in deroga ad ogni diversa disposizione di legge o regolamento”*. In tal senso, quindi, e anche alla luce della citata previsione di cui all'art. 4, il nostro Legislatore ha opportunamente posto come **limiti al principio dell'accessibilità totale i dati sensibili e giudiziari** di cui all'art. 4, comma 1, lett. *d*) ed *e*), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Con tutta evidenza, si è inteso tener conto delle dovute distinzioni nei casi in cui le erogazioni pubbliche contemplate nella norma siano destinate a determinate categorie di beneficiari, in ragione di delicate condizioni personali -economiche, familiari, sanitarie- la cui pubblicazione costituirebbe una grave, palese e ingiustificata violazione dei dati personali o addirittura sensibili. In ogni caso, l'**art. 7** del provvedimento dispone espressamente che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente costituiscono **dati di tipo aperto**, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005), e sono liberamente riutilizzabili. Completamente nuovo, poi, è l'**istituto dell'Accesso civico, introdotto all'art. 5**, che contempla il diritto di chiunque di richiedere i documenti, i dati o le informazioni, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione obbligatoria. Detta richiesta di accesso civico non sarà sottoposta ad alcuna limitazione in ordine alla **legittimazione soggettiva del richiedente**, non dovrà essere motivata, sarà gratuita e dovrà essere presentata alla nuova figura del Responsabile della trasparenza dell'amministrazione interessata (i cui compiti sono specificati all'art. 43 del testo del decreto). Con riferimento alle **specifiche prescrizioni dettate sugli obblighi di pubblicazione**, questi dovranno essere effettuati per un periodo di 5 anni,

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui entra in vigore l'obbligo di pubblicazione, in ogni caso fino a che gli atti pubblicati producano i loro effetti.

Il D.Lgs. n. 33/2013, inoltre, prevede **specifiche sanzioni** per la violazione degli obblighi di trasparenza, contemplando addirittura l'inversione dell'onere della prova a carico del Responsabile della trasparenza, il quale risponderà dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione imposti dalla normativa vigente, salvo che non provi che lo stesso è dipeso da causa a lui non imputabile. Da ultimo, coerentemente, il testo in commento prevede anche la **sostituzione dell'art. 54 del Cad**, dedicato al contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni: la novellata formulazione dispone, in effetti, che i *“siti delle pubbliche amministrazioni contengono i dati di cui al decreto legislativo recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*. In tal senso, in effetti, l'Autorità garante ha rilevato che *“anche alla luce del contesto normativo da cui proviene la norma (**contrasto della corruzione**, in particolare per quanto riguarda le concessioni di appalti o l'affidamento di lavori e forniture) essa non dovrebbe trovare applicazione per ogni forma di sussidio, contributo o vantaggio economico previsto per il cittadino, come ad esempio quelli nel campo della solidarietà sociale (si pensi alla social card) i cui procedimenti sono spesso idonei a rivelare lo stato di salute dei beneficiari del contributo o comunque situazioni di particolare bisogno o disagio sociale (in tal senso si pensi al riconoscimento di agevolazioni economiche, nella fruizione di prestazioni sociali, collegate alla situazione reddituale come l'esenzione dal contributo per la refezione scolastica o l'esenzione dal pagamento del cd. ticket sanitario). Fermo restando che deve essere comunque rispettato il divieto di pubblicare dati idonei a rivelare lo stato di salute (art. 22, comma 8, del Codice), l'eventuale **diffusione sul web** di altre informazioni sensibili o comunque idonee ad esporre l'interessato a discriminazioni, presenta rischi specifici per la dignità degli interessati, che spesso versano in condizioni di disagio economico-sociale”*. Nello specifico, dunque, **non dovrebbero essere oggetto di pubblicazione** i dati relativi a: i titoli dell'erogazione dei benefici (come, ad esempio, l'attribuzione di borse di studio a soggetti portatori di handicap o il riconoscimento di un buono sociale a favore di anziani non autosufficienti o con l'indicazione, insieme al dato anagrafico, delle specifiche patologie sofferte dal beneficiario); i criteri di attribuzione (come i punteggi attribuiti con l'indicazione degli *“indici di autosufficienza nelle attività della vita quotidiana”*); nonché, la destinazione dei contributi erogati (ad esempio, il contributo per donne che hanno subito violenze).

In ossequio, quindi, ai principi di necessità, pertinenza e proporzionalità nel trattamento dei dati, il Garante della privacy auspica che, dal decreto in commento, siano esclusi espressamente dall'obbligo di pubblicazione i dati identificativi dei destinatari di provvedimenti riguardanti persone fisiche dai quali sia possibile evincere informazioni relative al loro **stato di salute o a loro disagiato stato economico-sociale**. I richiamati principi, tutti di derivazione comunitaria (artt. 3 e 11, comma 1, lett. d), e 22, comma 3, del Codice privacy; art. 6 della direttiva 96/45/Ce), in effetti, devono trovare applicazione anche in presenza di norme di legge e di regolamenti che impongano la pubblicazione di atti o documenti. In tal caso, deve essere rimessa alla cura dell'amministrazione la **selezione**, all'interno dell'atto o documento in via di pubblicazione, **dei dati personali da oscurare** o comunque da espungere, anche con l'ausilio di criteri individuati in un apposito regolamento dell'ente.

Peraltro, la **realizzazione della “trasparenza pubblica”** (e non la semplice pubblicazione sui siti web istituzionali), integra una *“finalità di rilevante interesse pubblico”* e, pertanto, sul piano applicativo,

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

le singole amministrazioni dovranno individuare e aggiornare i propri regolamenti interni (adottati ai sensi dell'art. 20, comma 2, del Codice privacy) circa i tipi di dati sensibili e giudiziari e di operazioni eseguibili per il trattamento dei dati effettuati per tale finalità. Da ultimo, in linea generale, per garantire la conoscibilità dei dati senza che essi vengano estrapolati dal contesto nei quali sono inseriti, l'Autorità garante raccomanda l'**utilizzo di motori di ricerca interni** ai siti delle pubbliche amministrazioni per la ricerca dei documenti pubblicati, non consentendo l'indicizzazione e la facile reperibilità degli stessi attraverso i comuni motori di ricerca generalisti (ad esempio, Google). Un'attenzione particolare, inoltre, deve essere riservata alla **durata della pubblicazione dei documenti**, poichè devono essere stabiliti periodi di permanenza on line differenziati a secondo della natura dei documenti, garantendone, altresì, un'accessibilità selettiva in base alla scadenza del termine di pubblicazione. (Per maggiori ragguagli: Cfr di **Guida al Pubblico impiego**) Essa Consigliere Cerè è certa che, così facendo, l'Ordine degli Avvocati capitolino risponderà a tutti quei requisiti di trasparenza pubblica, presupposto inscindibile di tutti gli Enti pubblici, anche non Economici, che così facendo potranno adottare un nuovo passo e un nuovo modo di comunicare in assoluta chiarezza la propria attività amministrativa all'esterno.

Il Consiglio prende atto.

- Il Consigliere Tesoriere Cerè comunica al Consiglio che è ormai un anno che ha sottoposto all'intero Consiglio, nonché al Collegio dei Revisori dei Conti, il primo Regolamento contabile e fiscale dell'Ordine capitolino. Più volte proposto all'attenzione del Consiglio, lo stesso è stato inspiegabilmente rinviato sine-die. Dotarsi di un nuovo Regolamento contabile e fiscale non può essere più procrastinabile. Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma doveva già adeguarsi dall'anno 2004: per tale mancanza il bilancio istituzionale dell'Ordine viene modulato e regolamentato con le previsioni del 1975. Ancor di più, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma non potrà più non rivedere profondamente e, pertanto, rimodulare tutte le esigenze emerse negli ultimi anni e costantemente adeguate a tali esigenze.

Alcuni esempi:

- regolamento affidamenti e gare (acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori in economia e con sistemi informatici);
- composizione e funzionamento del Collegio Revisori dei Conti;
- previsione di una figura apicale;
- predisposizione del bilancio secondo i dettami del codice civile per giungere ad un bilancio CEE;
- Unità, integrità ed universalità del bilancio;
- servizio di casa interno;
- chiusura annuale degli inventari.

Il Consigliere Tesoriere Cerè, pertanto, propone al Consiglio un nuovo Regolamento amministrativo e contabile, comprensivo anche della disciplina delle acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi. Si precisa che il Consiglio dell'Ordine non si era mai dotato prima di un articolato contabile ed amministrativo, modulato sulle reali esigenze dettate dai nuovi regolamenti e previsioni legislative, nonché dell'elevato numero dei propri iscritti, aspetti questi che non permettono più una gestione incompleta e carente di principi e direttive amministrative confacenti alla natura di Ente Pubblico non economico, comunque sempre nel rispetto dell'autonomia contrattuale e regolamentare propria degli Organi professionali.

# **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

Pertanto Essa Consigliere Tesoriere chiede, ancora una volta, che venga inserita all'ordine del giorno l'approvazione del nuovo Regolamento contabile e fiscale, rimettendone nuovamente una copia a tutti i Consiglieri e confidando in un favorevole accoglimento.

## **REGOLAMENTO CONTABILE AMMINISTRATIVO DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

### **SOMMARIO**

#### **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 – Definizioni e denominazioni

Art. 2 – Finalità

Art. 3 – Adeguamenti ed aggiornamenti del regolamento

Art. 4 – Competenze specifiche dei soggetti preposti ai provvedimenti di gestione

#### **TITOLO II – PREVISIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE**

Capo I – I documenti di previsione

Art. 5 – Esercizio finanziario e bilancio di previsione

Art. 6 – Criteri di formazione del bilancio di previsione

Art. 7 – Contenuto del preventivo finanziario

Art. 8 – Classificazione delle entrate e delle uscite

Art. 9 – Preventivo economico

Art. 10 – Unità, integrità ed universalità del bilancio

Art. 11 – Veridicità e pubblicità del bilancio

Art. 12 – Equilibri della gestione

Art. 13 – Fondo di riserva per le spese impreviste

Art. 14 - Fondo speciale per i rinnovi contrattuali in corso

Art. 15 – Variazioni al preventivo finanziario

Art. 16 – Risultato di amministrazione

Art. 17 – Budget di gestione

Art. 18 – Contenuto minimo del budget di gestione

Art. 19 – Esercizio provvisorio

Capo II – La gestione del bilancio

Art. 20 – Le fasi delle entrate

Art. 21 - Accertamento delle entrate

Art. 22 – Riscossione delle entrate

Art. 23 – Reversali di incasso

Art. 24 – Vigilanza sulla gestione delle entrate

Art. 25 – Le fasi delle uscite Art 26 – Impegno

Art. 27 – Assunzione e registrazione degli impegni

Art. 28 – Liquidazione

Art. 29 – Ordinazione

Art. 30 – Documentazione dei mandati di pagamento

Art. 31 – Modalità di estinzione dei mandati di pagamento

Capo III – Il rendiconto della gestione

Art. 32 – Rendiconto generale

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

- Art. 33 – Conto del bilancio
- Art. 34 – Situazione amministrativa
- Art. 35 – Struttura del conto economico e della situazione patrimoniale
- Art. 36 – Nota integrativa
- Art. 37 – Relazione sulla gestione
- Art. 38 – Riaccertamento dei residui
- Art. 39 – Trasferimento dei residui

## Capo IV - Servizio di cassa

- Art. 40 – Affidamento del servizio
- Art. 41 – Servizio di cassa interno
- Art. 42 – Il cassiere economo
- Art. 43 – Scritture del cassiere economo

## **TITOLO III – GESTIONE PATRIMONIALE**

- Art. 44 – Beni
- Art. 45 – Inventario dei beni immobili
- Art. 46 – Consegnatari dei beni immobili
- Art. 47 – Classificazione dei beni immobili
- Art. 48 – Valori mobiliari
- Art. 49 – Inventario dei beni mobili
- Art. 50 – Consegnatari dei beni mobili
- Art. 51 – Carico e scarico dei beni mobili
- Art. 52 – Chiusura annuale degli inventari
- Art. 53 – Materiali di consumo
- Art. 54 – Automezzi

## **TITOLO IV – ATTIVITA' CONTRATTUALE**

### Capo I – Disposizioni generali

- Art. 56 – Attività contrattuale ordinaria
- Art. 57 – Acquisizione di beni e servizi ed esecuzione dei lavori in economia
- Art. 58 – Acquisto di beni e servizi mediante convenzioni e sistemi informatici

### Capo II – Attività contrattuale ordinaria

- Art. 59 – Deliberazione di contrattare
- Art. 60 – Responsabile del procedimento contrattuale
- Art. 61 – Procedure aperte
- Art. 62 – Procedure ristrette
- Art. 63 – Licitazione privata
- Art. 64 – Appalto concorso
- Art. 65 – Individuazione dei partecipanti alle procedure ristrette
- Art. 66 – Svolgimento delle gare e criteri di aggiudicazione
- Art. 67 – Procedure negoziate
- Art. 68 – Accordi quadro e sistemi dinamici di acquisizione
- Art. 69 – Stipulazione dei contratti
- Art. 70 – Controlli sull'esecuzione del contratto

### Capo III – Spese in economia

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

Art. 71 – Categorie di spese da effettuare in economia

Art. 72 – Forme delle procedure in economia

## **TITOLO V – SCRITTURE CONTABILI**

Art. 73 – Sistema di scritture

Art. 74 – RegISTRAZIONI contabili

Art. 75 – Sistemi di elaborazione automatica dei dati

## **TITOLO VI – SISTEMA DI CONTROLLO**

Art. 76 – Composizione e funzionamento del Collegio dei revisori dei conti

Art. 77 – Funzioni del Collegio dei revisori dei conti

## **TITOLO VII – NORME FINALI**

Art. 78– Spese di rappresentanza

Art. 79 – Entrata in vigore

## **ALLEGATI**

Allegato 1 – Preventivo finanziario decisionale

Allegato 2.- Preventivo finanziario gestionale

Allegato 3 – Quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria

Allegato 4 – Preventivo economico e Conto economico

Allegato 5 – Tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione

Allegato 6 – Conto del bilancio

Allegato 7 – Situazione amministrativa

Allegato 8 – Stato patrimoniale Regolamento di Amministrazione e Contabilità 5

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **ARTICOLO 1 - Definizioni e denominazioni**

1. Nel presente regolamento si intendono per:

c) “Consiglio, Presidente, Collegio dei Revisori dei Conti, Assemblea degli Iscritti”: gli Organi istituzionali previsti dalle norme afferenti la costituzione dell’Ordine degli Avvocati di Roma;

d) “costo”: la causa economica dell’uscita finanziaria sopportata per acquisire un fattore produttivo, ovvero il fatto di gestione che incide negativamente sul patrimonio dell’Ente;

e) “Direttore”: è il responsabile dell’intera attività tecnica, amministrativa e gestionale dell’Ente; in assenza di un dirigente o di un funzionario con incarichi dirigenziali, affidatigli dal Consiglio su proposta del Consigliere Tesoriere, le funzioni del Direttore sono svolte dallo stesso Consigliere Tesoriere che, previa delibera del Consiglio, ha la facoltà di avvalersi di specifiche professionalità esterne all’Ente;

f) “Ente”: l’Ordine degli Avvocati di Roma inteso come Ente Pubblico istituzionale dotato di autonoma personalità giuridica;

g) “entrata finanziaria”: l’aumento di valori numerari certi, assimilati o presunti attivi, ovvero la diminuzione di valori numerari assimilati e presunti passivi;

h) “Organi di vertice”: sono gli Organi che definiscono le scelte strategiche e le politiche dell’Ente, nonchè decidono in ordine all’indirizzo, alla pianificazione e alla programmazione dell’intera attività. Essi sono costituiti dall’Assemblea degli Iscritti, dal Consiglio, inteso come organo Regolamento di

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

Amministrazione e Contabilità collegiale, e dal Presidente, così come identificati dalle norme e disposizioni afferenti la costituzione dell'Ordine;

i) preposto/titolare del centro di responsabilità": un dirigente, un funzionario è affidato un centro di responsabilità;

j) "ricavo/provento": la causa economica dell'entrata finanziaria e non, ottenuta per lo svolgimento dell'attività istituzionale, a seguito dello scambio di beni e servizi, ovvero l'accadimento di gestione che incide positivamente sul patrimonio dell'Ente;

k) "risultato di amministrazione": somma algebrica tra il fondo cassa (o deficit di cassa), residui attivi e residui passivi. Se il saldo è di segno positivo, negativo o uguale a zero, il risultato costituisce, rispettivamente, avanzo, disavanzo o pareggio di amministrazione;

l) "servizi amministrativi": ufficio di ragioneria, ufficio di bilancio, servizio finanziario o servizio analogo cui è affidata la gestione contabile dell'Ente e il cui titolare è responsabile della relativa regolarità; in assenza di uno specifico titolare dei servizi amministrativi le relative responsabilità sono assunte dal Direttore che, previa delibera del Consiglio, può essere selezionato tra specifiche professionalità esterne all'Ente;

n) "uscita finanziaria": la diminuzione di valori numerari certi, assimilati o presunti attivi, ovvero l'aumento di valori numerari assimilati e presunti passivi.

## **ARTICOLO 2 - Finalità**

1. Il presente Regolamento è finalizzato a disciplinare l'amministrazione e la contabilità dell'Ordine degli Avvocati di Roma.

2. Con gli articoli seguenti l'Ente adegua il proprio ordinamento contabile ai principi contenuti:

a) nell'articolo 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

c) nel decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, ai sensi dell'articolo 10, comma 4 dello stesso decreto.

4. Il regolamento stabilisce le procedure e le modalità in ordine alla formazione del bilancio di previsione e del rendiconto generale, indicando un sistema di scritture contabili, di rilevazioni, di verifiche e di controlli finalizzato a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa, nonché l'attività contrattuale ordinaria.

## **ARTICOLO 3 - Adeguamenti e aggiornamenti del Regolamento**

1. Il Consiglio, su proposta del Consigliere Tesoriere e sentito il Collegio dei Revisori dei Conti, adegua il presente Regolamento alle leggi, non automaticamente esecutive, che lo Stato abbia ad emanare in tema di amministrazione e contabilità degli Ordini e Collegi professionali, nonché alle modifiche dell'organizzazione dell'Ente.

## **ARTICOLO 4 - Competenze specifiche dei soggetti preposti ai provvedimenti di gestione**

1. In armonia con l'ordinamento normativo ed organizzativo dell'Ente, i soggetti preposti alla programmazione, all'adozione e all'attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile sono:

a) il Consiglio, il Presidente e il Consigliere Tesoriere per le competenze in materia di programmazione e indirizzo, nonché per quanto ad essi espressamente riservato con atto normativo o regolamentare;

b) il Direttore per le competenze inerenti l'attività gestionale dell'Ente ed il coordinamento operativo, finanziario e tecnico degli uffici. Egli, inoltre, cura, con l'ausilio del responsabile dei

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

servizi amministrativi, ove nominato, la gestione di cassa e, nella veste di funzionario responsabile dei servizi amministrativi, o tramite suo delegato sotto la sua esclusiva responsabilità, attesta con il visto sull'atto d'impegno e di liquidazione la regolarità contabile.

Il Direttore, inoltre, segnala tempestivamente, e per iscritto, al Consigliere Tesoriere, eventuali scostamenti tra lo stato di realizzazione degli accertamenti delle entrate e le relative previsioni.

3. I dipendenti preposti alla gestione delle entrate curano, nei limiti delle rispettive attribuzioni e sotto la personale loro responsabilità, che l'accertamento, la riscossione e il versamento delle entrate siano fatti prontamente ed integralmente.

## **TITOLO II**

### **PREVISIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE**

#### **CAPO I**

#### **I DOCUMENTI DI PREVISIONE**

#### **ARTICOLO 5 - Esercizio finanziario e bilancio di previsione**

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata di un anno e coincide con l'anno solare.

2. Dopo il 31 dicembre non possono effettuarsi accertamenti di entrate e impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.

3. La gestione viene svolta sulla base dei dati contenuti nel bilancio annuale di previsione composto dal:

a) preventivo finanziario, decisionale e gestionale, redatto secondo gli schemi di cui agli allegati 1 e 2;

c) preventivo economico, redatto secondo lo schema di cui all'allegato 4.

#### **ARTICOLO 6 - Criteri di formazione del bilancio di previsione**

1. Il bilancio di previsione è predisposto dal Consigliere Tesoriere con il supporto, del Direttore, ed è deliberato dal Consiglio entro il 31 ottobre di ciascun anno. Il bilancio di previsione, accompagnato dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, è sottoposto ad approvazione dell'Assemblea Generale degli Iscritti nell'Albo, entro il 30 novembre di ciascun anno.

2. Il bilancio di previsione, sottoposto all'esame del Collegio dei Revisori dei Conti almeno quindici giorni prima della data di convocazione del Consiglio, è accompagnato dalla:

a) relazione programmatica del Presidente contenente, fra l'altro, le linee programmatiche e di sviluppo dell'Ente per l'anno successivo e per quelli rientranti nel periodo di mandato, nonché gli obiettivi, i programmi, i progetti e le attività che si intendono attuare in termini di servizi e prestazioni;

b) relazione del Consigliere Tesoriere, contenente la definizione dei criteri generali e particolari seguiti nelle previsioni ed eventuali elaborati, contabili e statistici, atti a conferire maggiore chiarezza alle poste del bilancio;

c) pianta organica del personale, contenente la consistenza del personale in servizio ed applicato all'Ente con qualsiasi forma contrattuale;

3. Il bilancio di previsione annuale ha carattere autorizzativo, costituendo limite agli impegni di spesa.

4. La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti deve essere disponibile almeno sette giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea e deve contenere, fra l'altro, valutazioni in ordine alla attendibilità delle entrate ed alla congruità e coerenza delle uscite previste rispetto ai programmi ed indirizzi desumibili dalla relazione del Presidente. Essa si conclude con la proposta di approvazione o meno del bilancio di previsione.

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

## **ARTICOLO 7 - Contenuto del preventivo finanziario**

1. Il preventivo finanziario è formulato in termini di competenza finanziaria e di cassa.
2. Per ciascun capitolo del preventivo finanziario sono indicati:
  - a) l'ammontare presunto dei residui alla chiusura dell'esercizio precedente a quello di riferimento;
  - b) le previsioni iniziali dell'anno precedente a quello di riferimento;
  - c) le entrate che si prevede di accertare e riscuotere, le uscite che si prevede di impegnare e pagare nell'esercizio di pertinenza.
3. Nella gestione di competenza finanziaria e di cassa sono iscritti come prima posta, rispettivamente, il presunto avanzo di amministrazione ed il presunto fondo di cassa iniziale.

## **ARTICOLO 8 - Classificazione delle entrate e delle uscite**

1. Al fine di conferire maggiore chiarezza, le entrate e le uscite dell'Ente sono suddivise in:
  - a) titoli, secondo la pertinenza finanziaria;
  - b) categorie, quale ulteriore specificazione dei titoli, secondo la natura economica e come limite autorizzativo;
  - c) capitoli, secondo il rispettivo oggetto, ai fini della gestione e rendicontazione.
2. I titoli delle entrate sono:
  - Titolo I - Entrate correnti;
  - Titolo II - Entrate in conto capitale
  - Titolo III - Partite di giro
4. Le uscite sono ripartite nei seguenti titoli:
  - Titolo I - Uscite correnti;
  - Titolo II - Uscite in conto capitale
  - Titolo III - Partite di giro
5. Le partite di giro comprendono le entrate e le uscite che si effettuano per conto terzi e che, perciò, costituiscono al tempo stesso un debito e un credito per l'Ente.
6. Per le classificazioni di cui al primo e secondo comma, l'Ente deve attenersi agli schemi esemplificativi di cui agli allegati 1 e 2;

## **ARTICOLO 9 - Preventivo economico**

1. Il preventivo economico, redatto in forma abbreviata comprendendo solo le voci di cui all'art. 2425 del Codice Civile contrassegnate con le lettere maiuscole e con i numeri arabi (con l'unica eccezione delle spese per il personale, per le quali si compilano anche le voci contrassegnate da lettera minuscola), pone a raffronto non solo i proventi ed i costi della gestione d'esercizio, ma anche le poste di pertinenza economica che non hanno nello stesso esercizio la manifestazione finanziaria, nonché le altre poste economiche provenienti dalle utilità dei beni patrimoniali che verranno impiegati nella gestione a cui il preventivo economico si riferisce.

## **ARTICOLO 10 - Unità, integrità e universalità del bilancio**

1. La gestione finanziaria dell'Ente è unica, come unico è il suo bilancio. Il totale delle entrate finanzia indistintamente il totale delle uscite, fatte salve le entrate a destinazione vincolata per legge, delibera consiliare o qualsiasi altro atto o provvedimento autoritativo.
2. Tutte le entrate e tutte le uscite debbono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale, senza alcuna riduzione per effetto di correlative uscite o entrate.
3. E' vietata ogni gestione fuori bilancio.

## **ARTICOLO 11 - Veridicità e pubblicità del bilancio**

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

1. Il bilancio di previsione è redatto nel rispetto dei principi:

- a) della veridicità;
- b) della correttezza nel rispetto delle norme e del presente Regolamento;
- c) della coerenza fra la previsione e i documenti accompagnatori, il consuntivo dell'esercizio precedente e ogni altra delibera di Consiglio che incida sui prevedibili flussi di entrata e di uscita futuri;
- d) della attendibilità delle previsioni sostenute da analisi riferite ad un adeguato arco di tempo o, in mancanza, da altri idonei parametri di riferimento.

2. Il bilancio deliberato è disponibile presso la sede dell'Ente e, dopo la sua approvazione, viene pubblicato categoria sul sito internet dell'Ente o su rivista professionale a diffusione almeno provinciale.

## **ARTICOLO 12 - Equilibri della gestione**

1. Il preventivo finanziario non può esporre un disavanzo di competenza a meno che non ne sia prevista la copertura mediante l'utilizzo del presunto avanzo di amministrazione di cui all'articolo 15 allorquando accertato.

2. La differenza fra la previsione delle entrate correnti e quella delle uscite correnti non può mai essere negativa. Nel corso della gestione, il Consiglio, mediante variazione di bilancio, procede alla copertura dell'eventuale differenza negativa anche con l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, ai sensi dell'articolo 15, comma 2, punto c).

## **ARTICOLO 13 - Fondo di riserva per le spese impreviste**

1. Al fine di garantire l'equilibrio della gestione, l'Ente iscrive nel proprio preventivo finanziario, fra le uscite correnti, un fondo di riserva per uscite impreviste, nonché per le maggiori uscite che potranno verificarsi durante l'esercizio, il cui ammontare non potrà superare il tre per cento del totale delle uscite correnti previste. Su tale capitolo non possono essere emessi mandati di pagamento.

2. L'utilizzo del fondo di riserva è disposto dal Consigliere Tesoriere sentito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

## **ARTICOLO 14 - Fondo speciale per i rinnovi contrattuali in corso**

1. Nel bilancio di previsione, sia di competenza e sia di cassa, è istituito un fondo speciale per i presumibili oneri lordi connessi con i rinnovi del contratto di lavoro del personale dipendente, nei limiti delle quantificazioni risultanti dal documento di programmazione economico-finanziaria. Su tale capitolo non possono essere assunti impegni di spesa nè possono essere emessi mandati di pagamento, ma si provvede a trasferire, all'occorrenza, con provvedimento del Consigliere tesoriere, immediatamente esecutivo, le somme necessarie ai pertinenti capitoli di bilancio incluse quelle relative agli oneri riflessi a carico dell'Ente, separando, in ogni caso, con distinte intitolazioni dei capitoli stessi, gli oneri di pertinenza dell'esercizio da quelli derivanti dagli eventuali effetti retroattivi del nuovo contratto, indicando per ciascuna quota parte dell'esercizio l'ammontare delle risorse destinate alla retribuzione premiale.

2. Di tale operazione viene data dettagliata informativa nella nota integrativa di cui all'articolo 36 del presente regolamento.

3. L'ammontare degli oneri di cui al comma 1 non concorre alla determinazione delle spese del personale iscritte nel bilancio di previsione ai fini dell'applicazione dell'aliquota dell'1 per cento indicata all'ultimo capoverso dell'allegato 6 all'articolo 59 del D.P.R. 16 ottobre 1979, n. 509.

## **ARTICOLO 15 - Variazioni al preventivo finanziario**

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

1. Le variazioni al preventivo finanziario sono deliberate dal Consiglio sentito il parere del Collegio dei revisori dei conti circa la correttezza della spesa, le modalità e la congruità della copertura finanziaria. Esse sono sottoposte all'Assemblea degli iscritti nella forma prevista dall'art. 36, comma 3, lettera c).
2. Sono vietati gli storni nella gestione dei residui, nonchè tra gestione dei residui e quella di competenza o viceversa.
3. In casi di eccezionalità ed urgenza per garantire la funzionalità dell'Ente la variazione può essere assunta dal Presidente dell'Ente, sentito il Consigliere Tesoriere. La delibera sarà sottoposta a ratifica del Consiglio nella seduta immediatamente successiva.
4. Durante l'ultimo mese dell'esercizio finanziario non possono essere adottati provvedimenti di variazione al preventivo finanziario che comportino incrementi degli importi previsti per ogni categoria di uscita.

### **ARTICOLO 16 - Risultato di amministrazione**

1. Al bilancio è allegata una tabella dimostrativa del presunto avanzo o disavanzo di amministrazione, di cui all'allegato 5, in calce alla quale sono indicati:

a) i singoli stanziamenti di uscita correlativi all'utilizzazione della parte vincolata del presunto avanzo di amministrazione;

b) la parte libera dell'avanzo presunto di cui se ne prevede l'utilizzazione nell'esercizio di riferimento del bilancio;

c) la parte libera di cui se ne rinvia l'utilizzazione in esercizi successivi a quello di riferimento.

2. L'Ente potrà disporre della parte libera dell'avanzo di amministrazione solo dopo che sia stato accertato l'ammontare con l'approvazione, da parte dell'Assemblea degli Iscritti, del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso e, subordinatamente, alla effettiva realizzazione. L'eventuale utilizzo potrà essere effettuato per:

a) il finanziamento di uscite in conto capitale;

b) la copertura di uscite per rimborso prestiti;

c) il finanziamento di uscite correnti non ripetitive qualora, nel corso della gestione sia necessario ripristinare gli equilibri di bilancio di cui all'articolo 12.

3. Del presunto disavanzo di amministrazione risultante dalla suddetta tabella deve tenersi obbligatoriamente conto all'atto della formulazione delle previsioni d'esercizio, al fine del relativo assorbimento, e il Consiglio deve, nella deliberazione del bilancio preventivo, illustrare i criteri adottati per pervenire a tale assorbimento.

4. Nel caso di maggiore accertamento, in sede consuntiva, del disavanzo di amministrazione rispetto a quello presunto, il Consiglio deve deliberare i necessari provvedimenti atti ad eliminare gli effetti di detto scostamento.

### **ARTICOLO 19 - Esercizio provvisorio**

1. Se il bilancio di previsione non è deliberato prima dell'inizio dell'esercizio cui lo stesso si riferisce, il Consiglio deve deliberare l'esercizio provvisorio, per un periodo non superiore a quattro mesi, sulla base dell'ultimo bilancio approvato.

2. L'Ente può effettuare uscite per un importo non superiore, mensilmente, ad un dodicesimo degli specifici stanziamenti previsti nell'ultimo bilancio deliberato, con esclusione delle uscite tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

3. Se il budget di gestione non è definito prima dell'inizio dell'esercizio, le dotazioni si intendono assegnate ai centri di responsabilità identificate con le unità previsionali di base in cui si articola l'ultimo bilancio deliberato dal Consiglio.

## CAPO II

### LA GESTIONE DEL BILANCIO

#### **ARTICOLO 20 - Le fasi delle entrate**

1. La gestione delle entrate segue le fasi dell'accertamento, della riscossione e del versamento.

#### **ARTICOLO 21 - Accertamento delle entrate**

1. L'entrata è accertata quando l'Ente, sulla base di idonea documentazione, verifica la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individua il debitore, quantifica la somma da incassare, nonché fissa la relativa scadenza.

2. L'accertamento di entrata dà luogo ad annotazione nelle scritture, con imputazione al competente capitolo.

3. Le entrate accertate e non rimosse costituiscono residui attivi, i quali sono compresi fra le attività dello stato patrimoniale.

#### **ARTICOLO 22 - Riscossione delle entrate**

1. Le entrate per contribuzioni obbligatorie sono rimosse tramite l'Istituto cassiere a mezzo di MAV 2. Eventuali somme pervenute direttamente all'Ente, devono essere annotate in un apposito registro cronologico di cassa e versate all'Istituto cassiere non oltre tre giorni dalla data di incasso.

3. L'Istituto cassiere non può ricusare l'esazione di somme che vengono versate in favore dell'Ente.

#### **ARTICOLO 23 - Reversali di incasso**

1. Le reversali di incasso sono firmate dal responsabile dei servizi amministrativi o da un suo delegato.

2. Le reversali contengono le seguenti indicazioni:

- b) l'esercizio finanziario nel quale è avvenuto l'accertamento;
- c) gli estremi anagrafici o la denominazione sociale del debitore;
- d) la causale della riscossione;
- e) l'importo in cifre e in lettere;
- f) la data di emissione.

3. Tutti i documenti di incasso che gli enti incaricati della riscossione trasmettono di volta in volta, costituiscono reversali d'incasso e, dopo una verifica dell'ufficio competente, dovranno essere tempestivamente acquisite nella contabilità dell'Ente.

4. Le reversali che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso sono tenute distinte da quelle relative ai residui.

5. Le reversali non estinte alla fine dell'esercizio sono annullate. La relativa riscossione è eseguita nel successivo esercizio in conto residui.

#### **ARTICOLO 24 - Vigilanza sulla gestione delle entrate**

1. Il Consigliere Tesoriere e il Direttore vigilano sulla gestione delle entrate nei rispetto delle loro attribuzioni.

2. Le entrate derivanti dalle quote associative sono sottoposte anche alla vigilanza del Consigliere segretario.

#### **ARTICOLO 25 - Le fasi delle uscite**

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

1. La gestione delle uscite segue le fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento.

## **ARTICOLO 26 - Impegno**

1. Formano impegno sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio le somme dovute dall'Ente a soggetti determinati, in base alla legge, a contratto, a ordinativo scritto o ad altro titolo valido, nonché le somme destinate a specifiche finalità in base ad atti approvati dai competenti organi, sempre che la relativa obbligazione giuridica si perfezioni entro il termine dell'esercizio di riferimento.

2. Con l'approvazione del bilancio e delle successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti per le uscite dovute:

a) per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;

b) per rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;

c) per le uscite dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge.

3. La differenza fra somme stanziata e quelle impegnate costituisce economia di bilancio.

4. Le uscite correnti e le uscite in conto capitale correlate ad accertamenti di entrate aventi destinazione vincolata per legge, se non sono impegnate nel corso dell'esercizio, confluiscono nella parte vincolata del risultato di amministrazione ai fini dell'utilizzo per la copertura finanziaria dell'impegno da assumersi nel successivo esercizio.

5. Se, durante la gestione, sono prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento per le quali non è stata assunta dall'Ente l'obbligazione di spesa verso i terzi entro il termine dell'esercizio, decadono e costituiscono economia della previsione di bilancio alla quale erano riferiti, concorrendo alla determinazione del risultato di amministrazione. Se la prenotazione di impegno è riferita a procedure di gara bandite prima della fine dell'esercizio e non concluse entro tale termine, si genera, per pari importo, parte vincolata del risultato di amministrazione di cui all'articolo 16 ai fini dell'utilizzo per la copertura finanziaria dell'impegno da assumersi nel successivo esercizio.

6. Chiuso con il 31 dicembre l'esercizio finanziario, nessun impegno può essere assunto a carico del predetto esercizio. A fronte degli oneri connessi ad obbligazioni negoziali pluriennali correlate a prestazioni a carico di terzi, può essere assunto un atto d'impegno globale, provvedendo ad annotarlo nel partitario degli impegni. A carico del singolo esercizio è assunto un impegno contabile pari alle obbligazioni connesse alle prestazioni effettivamente rese.

7. Le uscite impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio costituiscono residui passivi i quali sono compresi tra le passività dello stato patrimoniale.

## **ARTICOLO 27 - Assunzione e registrazione degli impegni**

1. Gli impegni sono assunti o dal Consigliere Tesoriere nell'ambito delle dotazioni di bilancio e nel rispetto degli indirizzi degli organi di vertice, o dal Direttore nell'ambito delle dotazioni assegnate.

Ai fini della migliore trasparenza e razionalizzazione degli acquisti, e onde assicurare uniforme operatività e rispetto dei principi di concorrenza e di rotazione eventuali esigenze dell'Ordine, foriere di spesa, dovranno essere comunicate per iscritto da qualsiasi Consigliere al Consigliere Tesoriere, o dal Direttore al Consigliere Tesoriere, seguendo le modalità di cui alla determinazione a contrattare. Il Consigliere Tesoriere, effettuata una prima ricognizione sullo stato delle dotazioni dell'Ordine, provvederà ad avviare le procedure opportune o a relazionare al Consiglio, a norma dei Regolamenti adottati in materia di acquisizioni di beni servizi lavori.

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

2. Tutti gli atti che comportino impegni di spesa, sono trasmessi al responsabile dei servizi amministrativi e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante, fra l'altro, la disponibilità della somma e la capienza dello stanziamento.
3. Gli atti che non siano ritenuti regolari sono rimessi a chi li ha emessi con la richiesta di apportare le necessarie correzioni.
4. Se il Consigliere Tesoriere, con provvedimento motivato, ordina che l'atto abbia comunque corso, ne deve dare notizia al Revisore dei Conti.
- 5.

### **ARTICOLO 28 - Liquidazione**

1. Con la liquidazione, in base ai documenti e ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno assunto.
2. La liquidazione compete a chi ha deliberato l'impegno ed è disposta a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite. Tale riscontro è attestato con l'apposizione del visto sulla fattura o altro documento giustificativo.
3. L'atto di liquidazione di cui al comma 2, sottoscritto da chi ha deliberato l'impegno, con tutti i relativi documenti giustificativi e i riferimenti contabili, è trasmesso per i conseguenti adempimenti. Gli atti di liquidazione inerenti l'acquisizione di beni soggetti ad inventariazione devono anche riportare gli estremi della relativa registrazione di carico.
4. In caso di irregolarità l'atto di liquidazione è rimesso al soggetto competente senza procedere all'emissione del mandato.
5. Costituiscono economie le minori uscite sostenute rispetto all'impegno assunto, verificate con la conclusione della fase della liquidazione. In corso d'anno, tali economie ricostituiscono la disponibilità sullo stanziamento previsto. Qualora la liquidazione avvenga in un esercizio successivo, l'eventuale economia comporta la cancellazione del connesso residuo, determinando una sopravvenienza attiva.

### **ARTICOLO 29 - Ordinazione**

1. Il pagamento è ordinato, entro i limiti delle disponibilità di cassa, mediante l'emissione di mandati di pagamento, numerati in ordine progressivo.
2. I mandati sono firmati dal funzionario amministrativo, dal Consigliere Tesoriere, dal Direttore, ovvero da chi legittimamente lo sostituisce, e devono indicare:
  - b) l'esercizio finanziario nel quale è avvenuto l'impegno;
  - c) gli estremi anagrafici o la denominazione sociale del creditore;
  - d) la causale del pagamento;
  - e) l'importo in cifre e in lettere;
  - f) la data di emissione.
3. I mandati riportano l'indicazione di uscite di competenza dell'esercizio in corso ovvero di uscite in conto residui.

I mandati di pagamento sono estinti a mezzo bonifico bancario o assegno bancario o circolare. Salvo casi eccezionali, non si procede a pagamenti per contanti.

### **ARTICOLO 30 - Documentazione dei mandati di pagamento**

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

1. Ogni mandato di pagamento è corredato, a seconda dei casi, da documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, dai buoni di carico, quando si tratta dei beni inventariabili, dalla copia degli atti di impegno o dalla annotazione degli estremi dell'atto di impegno, dalle note di liquidazione e da ogni altro documento che giustifichi la spesa.
2. Gli uffici devono riportare gli estremi della fattura ai fini della liquidazione.
3. La documentazione della spesa è allegata al mandato anche successivamente alla sua estinzione ed è conservata agli atti per non meno di dieci anni.
4. Si possono emettere mandati collettivi a favore di soggetti terzi, distintamente individuati, purchè la spesa sia imputabile ad un medesimo capitolo, eccezion fatta per le spese del personale che, essendo fisse ed obbligatorie, possono comportare l'emissione di un mandato che movimenti più capitoli. Possono essere emessi mandati cumulativi nel caso in cui si tratti di somme, distintamente individuate, per le quali unico è l'originario avente diritto.

## CAPO III

### IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

#### **ARTICOLO 32 - Rendiconto generale**

1. I risultati della gestione sono dimostrati nel rendiconto generale deliberato dal Consiglio, composto dal conto del bilancio, dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dalla nota integrativa.
2. Il rendiconto generale, deliberato ai sensi del comma 1, è corredato della situazione amministrativa e dalla relazione sulla gestione ed è sottoposto all'esame del Collegio dei Revisori dei Conti almeno quindici giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea Generale degli Iscritti nell'Albo e nell'Elenco. Il rendiconto generale è sottoposto, per l'approvazione, all'Assemblea Generale degli Iscritti nell'Albo e nell'Elenco, entro il 30 aprile di ogni anno.
3. La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, da allegare al rendiconto generale, deve essere disponibile almeno sette giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea Generale degli Iscritti nell'Albo e nell'Elenco e deve contenere, fra l'altro, l'attestazione circa la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili e la coerenza degli assestamenti del bilancio di previsione con i dati rendicontati, nonché valutazioni in ordine alla regolarità ed economicità della gestione.

#### **ARTICOLO 33 - Conto di bilancio**

1. Il conto di bilancio, di cui all'allegato ..., comprende i risultati della gestione finanziaria per l'entrata e per la spesa.

#### **ARTICOLO 34 - Situazione amministrativa**

1. La situazione amministrativa, di cui all'allegato..., deve evidenziare:
  - a) la consistenza della cassa all'inizio dell'esercizio, gli incassi e i pagamenti complessivamente effettuati nell'anno in conto competenza e in conto residui, e il saldo alla chiusura dell'esercizio;
  - b) il totale dei residui attivi e passivi alla fine dell'esercizio;
  - c) l'avanzo o disavanzo di amministrazione finale.
2. In calce alla situazione amministrativa è riportata la destinazione dell'avanzo di amministrazione.

#### **ARTICOLO 35 - Struttura del conto economico e dello stato patrimoniale**

1. Per la redazione del conto economico e dello stato patrimoniale si applicano le disposizioni degli articoli 2423, 2423 bis e 2423 ter del Codice Civile.
2. Il conto economico, redatto nella forma abbreviata, deve dare una dimostrazione dei risultati economici conseguiti durante il periodo amministrativo.

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

3. Lo stato patrimoniale, di cui all'allegato ..., indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio e al termine dell'esercizio.

4. Sono vietate compensazioni tra componenti positivi e negativi del conto economico e dello stato patrimoniale ad eccezione di quelle espressamente previste dagli schemi riportati negli allegati.

### **ARTICOLO 36 - Nota integrativa e relazione sulla gestione**

1. La nota integrativa e relazione sulla gestione sono un unico documento illustrativo di natura tecnico-contabile riguardante l'andamento della gestione dell'Ente nei suoi settori operativi nonché i fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio ed ogni eventuale informazione e schema utile ad una migliore comprensione dei dati contabili. Essa pone in evidenza i costi sostenuti ed i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma e progetto in relazione agli obiettivi indicati nella Relazione programmatica del Presidente, relativa al medesimo anno finanziario, nonché notizie sui principali avvenimenti accaduti dopo la chiusura dell'esercizio, secondo quanto previsto dall'articolo 2428 del codice civile, in quanto applicabile.

3. Nella nota integrativa devono in ogni caso risultare:

a) gli elementi richiesti dall'articolo 2427 e dagli altri articoli del Codice Civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;

b) l'illustrazione delle risultanze finanziarie complessive;

c) le variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione del fondo di riserva per le spese impreviste;

d) la composizione dei contributi in conto capitale e in conto esercizio e la loro destinazione finanziaria ed economico-patrimoniale;

e) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;

f) la destinazione dell'avanzo economico o i provvedimenti atti al contenimento e assorbimento del disavanzo economico;

g) il raccordo fra la gestione dei residui attivi e passivi risultanti dal conto del bilancio ed i crediti e debiti iscritti in situazione patrimoniale;

h) la composizione dei residui attivi e passivi per ammontare e per anno di formazione, nonché la loro classificazione in base al diverso grado di esigibilità;

i) la composizione delle disponibilità liquide distinguendole fra quelle in possesso dell'istituto cassiere o tesoriere, del servizio di cassa interno e delle eventuali casse decentrate;

j) i dati relativi al personale dipendente e agli accantonamenti per indennità di anzianità ed eventuali trattamenti di quiescenza, nonché i dati relativi al personale comunque applicato all'Ente;

k) l'elenco dei contenziosi in essere alla data di chiusura dell'esercizio e i connessi accantonamenti ai fondi per rischi ed oneri.

3. La relazione specifica, altresì, i risultati conseguiti dai medesimi Organi di vertice nell'esercizio di riferimento, in relazione all'arco temporale di durata del loro mandato.

### **ARTICOLO 38 - Riaccertamento dei residui**

1. Annualmente, in sede di rendicontazione, l'Ente è tenuto a compilare la situazione dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo.

2. Detta situazione dovrà indicare la consistenza al 1° gennaio, le somme riscosse o pagate nell'anno di gestione, quelle eliminate perché non più realizzabili o dovute, nonché quelle rimaste da riscuotere o da pagare.

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

3. I residui attivi devono essere ridotti o eliminati per gli importi inesigibili e dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenerne la riscossione, a meno che il costo per tale esperimento non superi l'importo da recuperare.

4. All'Ente non si applica l'istituto della perenzione amministrativa, salvi gli effetti della prescrizione.

5. Le variazioni dei residui attivi e passivi, con l'esclusione delle economie per minori uscite, devono formare oggetto di apposita deliberazione del Consiglio, previo parere del Collegio dei revisori dei conti.

### **ARTICOLO 39 - Trasferimento dei residui**

1. I residui di ciascun esercizio, riaccertati ai sensi dell'articolo precedente, sono trasferiti ai corrispondenti capitoli dell'esercizio successivo, separatamente dalla competenza.

2. Qualora il capitolo che ha dato origine al residuo sia stato eliminato, per la gestione delle somme residue è istituito un capitolo aggiunto.

Capo IV

### **SERVIZIO DI CASSA**

#### **ARTICOLO 40 - Affidamento del servizio di cassa**

1. Il servizio di cassa è affidato, nelle forme di legge, ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 1° settembre 1993, n. 385 e successive modificazioni.

2. Il servizio di cassa consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle uscite, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dai regolamenti dell'Ente o da norme pattizie.

3. Per l'espletamento di particolari servizi l'Ente può avvalersi di conti correnti postali, nonché di istituzioni all'uopo convenzionate.

#### **ARTICOLO 41 - Servizio di cassa interno**

2. L'incarico di cassiere e di supplente per il servizio di cassa interno è conferito dal Consigliere Tesoriere ad impiegati in ruolo;

l'incarico è valido fino a revoca.

3. Il cassiere, sotto il controllo del Direttore, cura gli incassi che pervengono direttamente ed effettua i versamenti sul conto bancario dell'Ente; lo stesso, anche mediante supporti informatici, annota giornalmente su apposito registro provvisto di vidimazione d'ufficio, le entrate incassate in contanti, assegni o altre forme di pagamento.

4. Il Collegio dei Revisori dei Conti deve eseguire, almeno una volta ogni trimestre, una verifica alla cassa interna; analoga verifica effettua in occasione del cambiamento del cassiere.

#### **ARTICOLO 42 - Il cassiere economo**

1. Il cassiere economo, dotato all'inizio di ciascun anno finanziario di un fondo determinato con atto del Consiglio e reintegrabile durante l'esercizio previa rendicontazione delle somme già spese, è incaricato di provvedere al pagamento delle uscite minute, ciascuna non superiore ad euro 300,00, quali spese d'ufficio, per il materiale di consumo, per piccole manutenzioni e riparazioni di mobili e locali, per le spese postali, di vettura e per l'acquisto di giornali e pubblicazioni periodiche. Tale importo può essere determinato in misura diversa con apposita delibera del Consiglio.

2. Possono gravare sul fondo gli acconti per spese di viaggio e indennità di missione, ove non sia possibile provvedervi con mandati tratti sull'Istituto bancario incaricato del servizio di cassa.

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

3. Nessun pagamento può essere eseguito dal cassiere economo con il fondo a disposizione senza l'autorizzazione del Direttore o del Consigliere Tesoriere.

4. Il cassiere economo può ricevere in custodia, depositandoli in appositi armadi di sicurezza in dotazione, oggetti di valore, titoli, assegni per fornitore o per quiescenza del personale, buoni pasto e buoni benzina di pertinenza dell'Ente. I movimenti di carico e di scarico relativi ai valori in custodia, devono essere annotati in un apposito registro, preventivamente numerato e vidimato d'ufficio.

5. Il cassiere economo è nominato dal Direttore e dura in carica per tre anni, salvo rinnovo. Le modalità di esecuzione delle sue attività sono disciplinate con apposito atto interno da parte del Direttore. In caso di assenza o di impossibilità, le sue mansioni sono svolte dal Direttore.

## **ARTICOLO 43 - Scritture del cassiere economo**

1. Il cassiere economo tiene un unico registro per tutte le operazioni di cassa da lui effettuate, a pagine numerate e munite del timbro d'ufficio, nonché della dichiarazione del responsabile dei servizi amministrativi attestante il numero delle pagine di cui il registro stesso si compone.

## **TITOLO II**

### **GESTIONE PATRIMONIALE**

## **ARTICOLO 44 - Beni**

1. I beni dell'Ente si distinguono in materiali ed immateriali e sono valutati secondo le norme del Codice Civile.

2. I beni materiali, immobili e mobili, sono descritti in separati inventari in conformità delle norme contenute nei successivi articoli.

## **ARTICOLO 45 - Inventario dei beni immobili**

1. Gli inventari dei beni immobili devono evidenziare:

- a) la denominazione, l'ubicazione, l'uso cui sono destinati e l'ufficio od organo cui sono affidati;
- b) il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali e la rendita imponibile;
- c) le servitù, i pesi e gli oneri da cui sono eventualmente gravati;
- d) il valore iniziale e le eventuali successive variazioni;
- e) gli eventuali redditi.

## **ARTICOLO 46 - Consegnatari dei beni immobili**

1. Con delibera del Consigliere Tesoriere, i beni immobili sono dati in consegna ad agenti esterni, i quali sono personalmente responsabili dei beni loro assegnati, nonché di qualsiasi danno che possa derivare all'Ente da loro azioni od omissioni relativamente all'utilizzo del bene, e ne rispondono secondo le norme di contabilità generale dello Stato.

2. In assenza di disposizioni del Consigliere Tesoriere, si considera consegnatario il Direttore stesso.

3. La consegna si effettua con l'assegnazione del budget di gestione o con separato atto del Direttore o, altrimenti, in base a verbali redatti in contraddittorio fra chi effettua la consegna e chi la riceve o fra l'agente cessante e quello subentrante.

## **ARTICOLO 47 - Classificazione dei beni mobili**

1. I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie:

- a) mobili, arredi, macchine di ufficio;
- b) materiale bibliografico;
- c) strumenti tecnici, attrezzature in genere, automezzi ed altri mezzi di trasporto;
- d) valori mobiliari pubblici e privati;

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

- e) altri beni mobili;
- f) altri beni non patrimonializzati.

## **ARTICOLO 48 - Valori mobiliari**

1. I valori mobiliari, i titoli di credito, le azioni e i valori pubblici e privati rientranti nelle immobilizzazioni finanziarie, nonché tutte le attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni, sono gestiti dal responsabile dei servizi amministrativi.
2. La gestione e la custodia dei valori mobiliari sono affidati all'istituto di credito cassiere.

## **ARTICOLO 49 - Inventario dei beni mobili**

1. L'inventario dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a) la denominazioni e la descrizione secondo la natura e la specie;
  - b) il luogo in cui si trovano;
  - c) la quantità o il numero;
  - d) la classificazione sullo stato d'uso;
  - e) il valore d'acquisto.
2. L'inventario del materiale bibliografico è costituito da appositi registri cronologici o da schedari tenuti da impiegati all'uopo incaricati.

## **ARTICOLO 50 - tenuta dei beni mobili**

2. Gli utilizzatori dei beni mobili possono essere chiamati a rispondere, a richiesta del Direttore, per il non corretto uso, del materiale, inventariato o meno, loro affidato per i compiti di istituto. Essi hanno l'obbligo di adottare, con ogni diligenza, tutte le misure idonee alla conservazione del bene, nonché quello di segnalare tempestivamente al Direttore ogni perdita, deterioramento o irregolarità.
3. Il Direttore è responsabile della manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni stessi.

## **ARTICOLO 51 - Ricognizione dei beni mobili**

1. I beni mobili sono inventariati secondo le modalità operative, gestite anche con procedure informatizzate, definite dal Direttore.
- Ogni cinque anni per i beni mobili ed ogni dieci per gli immobili, l'Ente provvede alla relativa ricognizione e valutazione e al conseguente rinnovo degli inventari, sentito il Collegio dei Revisori dei Conti.

## **ARTICOLO 52 - Chiusura annuale degli inventari**

1. Gli inventari sono chiusi al termine di ogni anno finanziario previa ricognizione dei beni mobili.
2. Le variazioni inventariali dell'anno sono comunicate dai consegnatari entro due mesi dalla chiusura dell'anno finanziario al servizio amministrativo, per le conseguenti annotazioni nelle proprie scritture.

## TITOLO IV

### ATTIVITÀ NEGOZIALE

#### CAPO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

## **ARTICOLO 55 - Attività contrattuale ordinaria**

1. I contratti relativi ai lavori, alle forniture, agli acquisti, alle vendite e ai servizi in genere, sono affidati in conformità alle norme vigenti, al presente Regolamento e al Regolamento procedure di acquisizione in economia beni servizi e lavori.

Le procedure di acquisizione di lavori servizi o forniture possono essere indette nelle seguenti forme:

- a) procedure aperte;
- b) procedure ristrette;

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

- c) procedure negoziate;
- d) accordi quadro e sistemi dinamici di acquisizione.

2. Tali procedure sono regolate, al di sotto dei limiti di valore previsti dalla normativa comunitaria, dalle disposizioni del Capo II del presente titolo, fermo restando quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. n. 163/2006.

3. Tutti gli importi vanno considerati al netto dell'imposta sul valore aggiunto.

## **ARTICOLO 57 - Acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori in economia ed affidamenti diretti**

E' adottato il Regolamento "Procedure di acquisizione in economia di beni servizi e lavori e per gli affidamenti diretti di contratti".

## **ARTICOLO 58 - Acquisto di beni e servizi mediante convenzioni e sistemi informatici**

1. E' facoltà dell'Ente aderire alle convenzioni previste dall'articolo 26 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni, in base alle quali le imprese prescelte si impegnano ad accettare, a prezzi e condizioni definiti dalla convenzione, ordinativi di forniture deliberati dalle amministrazioni pubbliche.

2. Se non aderisce a tali convenzioni, l'Ente ne può utilizzare, ove verificati convenienti, i parametri di qualità e prezzo, ai fini dell'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto di convenzionamento.

## **CAPO II**

### **ATTIVITÀ NEGOZIALE ORDINARIA**

#### **ARTICOLO 59 - Determinazione a contrattare**

1. Nell'ambito dell'attività di programmazione e indirizzo definita dal Consiglio, il Direttore, mediante determinazione a contrattare, manifesta l'opportunità di contratto acquisire beni servizi forniture o altro.

2. La determinazione a contrattare deve indicare:

- a) il fine che con il contratto di intende perseguire;
- b) l'oggetto e la forma del contratto;
- c) le clausole ritenute essenziali e l'eventuale capitolato speciale;
- d) le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;
- e) il responsabile del procedimento contrattuale.

#### **ARTICOLO 60 - Responsabile del procedimento contrattuale**

1. Il responsabile del procedimento contrattuale deve seguirne l'intero iter e, provvedere, affinché la formazione ed esecuzione del contratto avvengano regolarmente e nel modo più rapido, nel rispetto delle norme sulla pubblicità e delle altre regole e principi sul procedimento amministrativo.

2. Il responsabile del procedimento è nominato dal Consigliere Tesoriere fra i funzionari e dipendenti dell'Ente o, in assenza di adeguate professionalità, è individuato dal Consiglio fra i suoi Membri. In mancanza della nomina, il Direttore assume automaticamente le funzioni di responsabile del procedimento contrattuale.

3. Se si determinano, nel corso della procedura, irregolarità o rallentamenti, il responsabile riferisce immediatamente al soggetto che lo ha nominato, ove questo sia diverso, e formula suggerimenti per il loro superamento.

#### **ARTICOLO 61 - Procedure aperte**

1. La scelta del contraente mediante procedura aperta è preceduta dalla pubblicazione di un bando di gara.

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

2. Il bando, in conformità ed in attuazione della determinazione di contrattare e comunque in conformità all'art. 64 del D.Lgs n. 163/2006, deve indicare:

- a) l'oggetto del contratto;
- b) le condizioni e i requisiti per l'ammissione alla gara;
- c) le modalità e i termini per la partecipazione alla gara;
- d) il tipo di procedura prescelta e il criterio di aggiudicazione, nell'ambito di quelli previsti dall'articolo 66, comma 3.

3. Il bando è affisso all'Albo e pubblicato sul sito internet dell'Ente. Di tale pubblicazione è data notizia, per estratto, su almeno due quotidiani a diffusione nazionale e su almeno due a maggiore diffusione locale, nel luogo ove si eseguono i contratti. Il Consigliere Tesoriere cura, altresì, la pubblicazione degli avvisi di aggiudicazione e dei bandi di gara indicativi, con i quali si comunicano, entro 45 giorni dall'inizio dell'esercizio finanziario, il totale delle forniture, per settori di prodotti, che si intendono aggiudicare nei dodici mesi successivi.

### **ARTICOLO 62 - Procedure ristrette**

1. Se la procedura aperta è andata deserta o, per altra ragione, che sia opportunamente indicata nella deliberazione di contrattare, può farsi ricorso alle procedure ristrette, nella forma della licitazione privata o dell'appalto-concorso.

### **ARTICOLO 63 - Licitazione privata**

1. La licitazione privata si svolge mediante l'invio, ai soggetti ritenuti idonei, di uno schema di atto, in cui sono descritti l'oggetto e le condizioni generali e particolari del contratto, con l'invito a restituirlo, nel giorno stabilito, firmato e completato con l'indicazione del prezzo o del miglioramento sul prezzo Regolamento di Amministrazione e Contabilità 39 base, ove questo sia stabilito. Dalla lettera di invito deve, altresì, risultare il criterio di aggiudicazione della gara, prescelto fra quelli indicati dall'articolo 66, comma 3.

### **ARTICOLO 64 - Appalto-concorso**

1. Se è conveniente avvalersi della collaborazione e dell'apporto di particolare competenza tecnica e di esperienza specifica da parte dell'offerente per la elaborazione progettuale delle prestazioni da eseguire, di cui siano indicate soltanto le principali caratteristiche, può farsi ricorso alla procedura dell'appalto-concorso.

2. In tal caso, i soggetti prescelti sono invitati a presentare, nei termini, nelle forme e nei modi stabiliti dall'invito, il progetto, con indicazione delle condizioni e del prezzo al quale sono disposti ad eseguirlo.

3. Salvo che non sia diversamente disposto nella deliberazione di contrattare, nel bando di gara o nelle lettere di invito, nessun compenso o rimborso di spese può essere comunque preteso dagli interessati per la elaborazione del progetto.

### **ARTICOLO 65 - Individuazione dei partecipanti alle procedure ristrette**

1. Ai fini della individuazione dei soggetti da invitare alla gara, può essere preventivamente adottato e pubblicato, secondo le modalità di cui all'articolo 61, un bando, che indica il termine entro il quale i soggetti interessati possono richiedere di essere invitati alla gara. In tal caso, i soggetti da invitare sono individuati tra quelli che ne hanno fatto richiesta, in un numero che può essere contenuto entro un limite massimo fissato dal bando.

2. Se l'adozione di un preventivo bando di gara contrasta con l'urgenza di stipulare il contratto, ovvero il valore modesto del contratto non giustifichi le uscite di pubblicazione del bando, oppure per

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

altra ragione opportunamente indicata nella deliberazione a contrattare, i soggetti da invitare sono comunque individuati assicurando la più ampia partecipazione possibile, ed eventualmente avvalendosi di elenchi appositamente predisposti ed aggiornati dagli uffici del Consiglio. Regolamento di Amministrazione e Contabilità 40

### **ARTICOLO 66 - Svolgimento delle gare e criteri di aggiudicazione**

1. Le gare relative alle procedure aperte e alle procedure ristrette per licitazione privata si svolgono nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti dal bando di gara, o, in mancanza, dalla lettera di invito.

2. Il Consiglio nomina una apposita Commissione, alle cui sedute può assistere il Revisore dei Conti.

3. La Commissione di cui al comma 2 procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte e alla conseguente aggiudicazione, in base ai seguenti criteri:

a) al prezzo più favorevole, per i contratti da cui derivi una entrata per il Consiglio, ovvero per i contratti che abbiano ad oggetto prestazioni che devono essere conformi ad appositi capitoli o disciplinari tecnici;

b) all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione e di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica; in questi casi, nel bando di gara o nelle lettere di invito devono essere specificati i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara, con precisazione dei coefficienti attribuiti a ciascun elemento.

4. Nella procedura per appalto-concorso, acquisite le offerte, la commissione di cui al comma 2 procede all'aggiudicazione in base all'esame comparativo dei diversi progetti, all'analisi dei relativi prezzi, tenuto conto degli elementi tecnici ed economici delle singole offerte. Se nessuno dei progetti risulta rispondente alle esigenze dell'amministrazione, non si procede all'aggiudicazione; la Commissione può, in tal caso, proporre che venga indetto un nuovo appalto-concorso con l'eventuale adozione di nuove prescrizioni.

5. Se talune offerte presentano carattere anomalo per il loro contenuto particolarmente favorevole al Consiglio, il soggetto offerente, su richiesta scritta della commissione di cui al comma 2 e nei termini assegnati, è tenuto a fornire spiegazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta.

Successivamente, la commissione, valutate le spiegazioni rese nei termini, decide, motivatamente, di ammettere o meno l'offerta. Regolamento di Amministrazione e Contabilità 41.

6. Sono considerate offerte anomale quelle che risultino più basse del 30% (trentapercento) rispetto alla media delle offerte pervenute, calcolata escludendo l'offerta più vantaggiosa e quella meno vantaggiosa.

### **ARTICOLO 67 - Procedure negoziate**

1. E' facoltà dell'Ente ricorrere alle procedure negoziate con pubblicazione del bando nelle ipotesi disciplinate dall'art. 56 del D.Lgs. n. 163/2006.

2. E' facoltà dell'Ente ricorrere alle procedure negoziate senza pubblicazione di un bando nei casi e nelle ipotesi disciplinate dall'art. 57 del D.Lgs. n. 163/2006.

2. Oltre che nei casi di cui al comma 1, può farsi ricorso alla procedura negoziata, anche per lavori di importo complessivo non superiore a euro 100.000,00.

3. I lavori di importo complessivo pari o superiore a euro 100.000,00 e inferiore a euro 500.000,00 possono essere affidati dalle stazioni appaltanti, a cura del responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e secondo la

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

procedura prevista dall'articolo 57, comma 6 del D.Lgs n. 163/2006; l'invito è rivolto ad almeno cinque soggetti, se sussistono aspiranti idonei in tale numero.

4. Per l'affidamento dei lavori pubblici di cui all'articolo 32, comma 1, lettera g) del D.Lgs n. 163/2006, si applica la procedura prevista dall'articolo 57, comma 6 del D.Lgs. n. 163/2006; l'invito è rivolto ad almeno cinque soggetti se sussistono in tale numero aspiranti idonei.

5. Per lavori d'importo inferiore o pari a 1 milione di euro (1.000.000,00) quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, la stazione appaltante può prevedere, nel bando, l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'articolo 86 del D.Lgs. n. 163/2006; in tal caso non si applica l'articolo 87, comma 5 del D.Lgs. n. 163/2006. Comunque la facoltà di esclusione automatica non è esercitabile quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a dieci; in tal caso si applica l'articolo 86 del D.Lgs n. 163/2006, comma 3. Regolamento di Amministrazione e Contabilità 42

### **ARTICOLO 68 - Accordi quadro e sistemi dinamici di acquisizione**

1. L'Ente può ricorrere agli accordi quadro e a sistemi dinamici di acquisizione disciplinati rispettivamente dagli artt. 59 e 60 del D.Lgs. n. 163/2006.

### **ARTICOLO 69 - Stipulazione dei contratti**

1. Alla stipulazione dei contratti provvede il Direttore.

2. Se, nei trenta giorni successivi alla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, ovvero della accettazione dell'offerta, non può procedersi alla stipulazione del contratto per causa imputabile all'impresa aggiudicataria, il Consiglio ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione o l'accettazione dell'offerta. In tal caso, il Consiglio incamera la cauzione eventualmente prestata dall'impresa, a garanzia della corretta e puntuale esecuzione del contratto.

3. I contratti sono stipulati in forma scritta, anche con scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio, ovvero in forma elettronica secondo la disciplina legislativa vigente.

4. Un funzionario incaricato dal Direttore cura la tenuta del registro dei contratti e provvede agli altri adempimenti di legge in relazione ai contratti stipulati.

### **ARTICOLO 70 - Controlli sull'esecuzione del contratto**

1. L'esattezza degli adempimenti contrattuali e la qualità delle prestazioni sono oggetto di appositi controlli, se del caso in corso d'opera, mediante collaudi e verifiche, secondo le norme stabilite dal contratto.

2. Il collaudo è eseguito da personale dell'Ente munito della competenza tecnica necessaria o, in mancanza, da soggetti estranei nominati dal Direttore.

4. I contratti indicano le penalità previste per il mancato o inesatto adempimento, nonché per la ritardata esecuzione delle prestazioni.

## **TITOLO V**

### **SCRITTURE CONTABILI**

#### **ARTICOLO 73 - Sistema di scritture**

1. Le scritture contabili dell'Ente seguono il sistema finanziario ed economico-patrimoniale.

2. Le scritture finanziarie relative alla gestione del bilancio devono consentire di rilevare per ciascun capitolo, sia per la competenza sia, separatamente, per i residui, la situazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa a fronte dei relativi stanziamenti, nonché la situazione delle somme riscosse e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare.

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

3. Le scritture economico-patrimoniali devono consentire la dimostrazione a valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, le variazioni intervenute nel corso dell'anno, nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio e il relativo risultato economico d'esercizio.

### **ARTICOLO 74 - Registrazioni contabili**

1. L'Ente dovrà tenere le seguenti scritture:

- un partitario degli accertamenti, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme accertate, quelle riscosse, e quelle rimaste da riscuotere per ciascun capitolo;
- un partitario degli impegni, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme impegnate, quelle pagate, e quelle rimaste da pagare per ciascun capitolo;
- un partitario dei residui, contenente, per capitolo e per esercizio di provenienza, la consistenza dei residui all'inizio dell'esercizio, le somme riscosse o pagate, le somme rimaste da riscuotere o da pagare;
- il giornale cronologico delle operazioni d'esercizio e le altre scritture contabili previste dagli articoli 2214 e seguenti del Codice Civile;
- il registro degli inventari dei beni, di cui al titolo III, contenente la descrizione, la valutazione dei beni all'inizio dell'esercizio, le variazioni intervenute nelle singole voci per effetto della gestione del bilancio o per altre cause, nonché la consistenza alla chiusura dell'esercizio.

### **ARTICOLO 75 - Sistemi di elaborazione automatica dei dati**

1. Per la tenuta delle scritture finanziarie ed economico-patrimoniali, l'Ente può avvalersi, in relazione alle effettive esigenze, di sistemi di elaborazione automatica dei dati che siano coerenti con i disposti del presente regolamento.

2. E' affidato al Consigliere Tesoriere, il compito di effettuare le opportune modifiche all'articolazione in categorie e capitoli di cui all'articolo 8, comma 5, e di proporre al Consiglio eventuali ulteriori variazioni al Regolamento, richieste per l'impianto di un efficiente sistema informatizzato di contabilità.

## **TITOLO VI**

### **SISTEMA DI CONTROLLO**

#### **ARTICOLO 76 - Composizione e funzionamento del Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, per la cui composizione trova applicazione l'articolo 24, del Decreto Legislativo 28 giugno 2005, n. 139, dura in carica quattro anni e vigila, ai sensi dell'articolo 2403 del Codice Civile, sull'osservanza delle leggi, verifica la regolarità della gestione e la corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali, esplicando, altresì, attività di collaborazione con l'Organo di vertice, fermo restando lo svolgimento di eventuali altri diversi compiti assegnati dalle leggi, dagli statuti e dal presente Regolamento.

2. Di ogni verifica, ispezione e controllo, anche individuale, nonché delle risultanze dell'esame collegiale dei bilanci preventivi e relative variazioni e dei conti consuntivi è redatto apposito verbale.

3. I doveri e le responsabilità del Collegio dei Revisori dei Conti, oltre a quanto previsto dal D.Lgs. n. 139/2005 e dal presente Regolamento, sono rinvenibili negli articoli 2403, 2407, 2408 e 2409 del Codice Civile, ove applicabili.

#### **ARTICOLO 77 - Funzioni del Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge le seguenti funzioni:

- a) attività di collaborazione con il Consiglio, secondo le disposizioni di legge e del presente Regolamento; Regolamento di Amministrazione e Contabilità 48

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

b) pareri sulle proposte di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulla regolarità amministrativo-contabile delle variazioni di bilancio. Nei pareri sono suggerite al Consiglio tutte le misure atte ad assicurare la congruità, la coerenza e l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori e il Consiglio è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dal Collegio dei Revisori dei Conti;

c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità;

d) relazione sul rendiconto generale contenente l'attestazione sulla corrispondenza alle risultanze della gestione, nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;

e) referto all'Organo consiliare su gravi irregolarità amministrative e contabili, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

f) verifiche trimestrali di cassa.

2. Quando l'organizzazione dell'Ente non prevede il controllo interno di gestione, nell'ambito della funzioni di cui ai punti a), b) e d) del comma 1, il Collegio dei Revisori dei Conti ha il compito di verificare la proficuità della gestione e, mediante il confronto fra i costi ed i risultati, l'efficiente utilizzo delle risorse dell'Ente, ai sensi dell'articolo 4 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

3. In forza della derogabilità ai principi di cui al comma 2 dell'articolo 1 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n.286, il Collegio dei Revisori dei Conti coopera con gli Organi di vertice alla valutazione del personale con incarichi direzionali.

4. Il Collegio dei Revisori dei Conti è dotato, a cura dell'Ente, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti. Esso può incaricare della collaborazione nella propria funzione, sotto la propria responsabilità, uno o più soggetti. I relativi compensi rimangono a carico del Collegio medesimo.

### TITOLO VII

#### NORME FINALI

#### **ARTICOLO 79 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno successivo a quello della sua adozione da parte del Consiglio.

#### **- Regolamento per la disciplina delle acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma**

- A tal fine si premette che:

- l'Ordine degli Avvocati di Roma (nel prosieguo, per brevità, «Ordine»), Ente Pubblico non economico, è «Amministrazione aggiudicatrice» ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, cc. 25 del D.Lgs. 12/4/2006, n. 163 e s.m.i. recante il «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE» (nel prosieguo semplicemente «Codice») e del D.P.R. 5/10/2010, n. 207 e s.m.i. recante il «Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»» (nel prosieguo semplicemente «Regolamento di attuazione del Codice»);

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

- che il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma (nel prosieguo, per brevità, «Consiglio») ha in corso di elaborazione e di approvazione uno specifico Regolamento contabile (di seguito «Regolamento Contabile»), che rinvierà al presente Regolamento per quanto riguarda la materia dell'aggiudicazione dei contratti passivi;
- che l'attività contrattuale dell'Ordine è già conformata alle predette norme generali;
- che l'Ordine è stato iscritto, prima d'ora, tra le Amministrazioni fruitrici dei servizi della Consip;
- che, non di meno, si rende opportuno, considerate le numerose modificazioni intervenute nei testi normativi, e nella finalità di ancor maggiore trasparenza delle procedure e degli atti contrattuali dell'Ordine, dettare, in pendenza dell'approvazione del predetto Regolamento contabile, ulteriori norme di generale applicazione per un sollecito espletamento delle procedure contrattuali definendo gli ambiti di discrezionalità degli Uffici;
- che, fermo l'obbligo generale di ricorrere a procedure ad evidenza pubblica nel rispetto del principio di massima partecipazione, l'art. 125 del Codice consente alle amministrazioni aggiudicatrici, nel cui ambito soggettivo è ricompreso l'Ordine, di provvedere, nel rispetto dei principi di adeguatezza, efficacia e proporzionalità dell'attività amministrativa, all'acquisizione di lavori, forniture e servizi nei limiti d'importo ivi previsti, mediante affidamento a terzi «in economia»;
- che ai fini della più ampia attuazione del medesimo art. 125 del Codice è opportuno definire con maggiore precisione, nell'ambito dei compiti e delle risorse professionali impiegate dall'Ordine, i ruoli e i limiti della figura del Responsabile del procedimento in modo da assicurare il rafforzamento dei ruoli e delle prerogative del Consiglio e del Consigliere Tesoriere e la tempestività, qualità e correttezza dell'attività contrattuale.

## **Art. 1 – Acquisizioni in economia**

**1.** Le acquisizioni in economia dell'Ordine si espletano nel rispetto dei principi indicati dall'art. 2 del Codice, che stabilisce espressamente che l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture, deve garantire la qualità delle prestazioni e svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, rotazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di contratti pubblici, al fine di favorire l'accesso delle piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti devono, ove possibile ed economicamente conveniente, suddividere gli appalti in lotti funzionali, fermi i limiti di cui al comma 13 dell'art. 125.

**2.** Il principio di economicità può essere subordinato, entro i limiti in cui sia espressamente consentito dalle norme vigenti ai criteri, previsti dal bando, ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute e dell'ambiente e alla promozione dello sviluppo sostenibile.

**3.** Per quanto non espressamente previsto, le procedure di affidamento e le altre attività amministrative in materia di contratti pubblici si espletano nel rispetto delle disposizioni sul procedimento amministrativo di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni.

**4.** Le procedure di realizzazione di lavori od acquisizione di beni e servizi in economia avvengono:

- a) mediante amministrazione diretta;
- b) mediante procedura di cottimo fiduciario.

Per ogni acquisizione in economia il COA opererà attraverso un responsabile del procedimento.

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati (nei limiti dell'importo di spesa di euro 50.000,00) e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

**5.** Il cottimo fiduciario è, una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000,00 euro. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 euro. I lavori eseguibili in economia sono individuati ai sensi dell'art. 125 del Codice, con riguardo alle proprie specifiche competenze dell'Ente e nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del Codice;
- b) manutenzione di opere o di impianti;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

**6.** I fondi necessari per la realizzazione di lavori in economia possono essere anticipati con mandati intestati al responsabile del procedimento, con obbligo di rendiconto finale. Il programma annuale dei lavori è corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorchè sommaria.

**7.** Per lavori di importo pari superiore a 40.000,00 euro e fino a 200.000,00 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

**8.** Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a 200.000,00 euro. Tutte le soglie di valore previste dal presente regolamento sono adeguate automaticamente in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art. 28 del Codice, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'art. 248 del Codice e senza necessità di apposita modifica espressa da parte del Consiglio.

**9.** L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento del Consiglio, con riguardo alle specifiche esigenze dell'Ente. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;

b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporle l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

**10.** Per servizi o forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e fino alle soglie di cui al comma 9, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per servizi o forniture inferiori a quarantamila euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

**11.** L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Agli elenchi di operatori economici tenuti dal Consiglio dell'Ordine possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

**12.** Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente articolo, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

**13.** Salvi i casi espressamente previsti dal presente Regolamento, qualora le prestazioni affidate in economia debbano subire variazioni in aumento le stesse devono essere contenute entro i limiti d'importo previsti dai commi 5,7,8 e 10 del presente articolo. Nel caso in cui le varianti necessarie impongano il superamento del predetto importo, si provvede nel rispetto dell'art. 125 comma 13 del Codice, mediante esercizio dello jus variandi in diminuzione delle prestazioni affidate, alla creazione di un nuovo lotto funzionale da affidarsi, ricorrendone i presupposti, a norma del presente Regolamento con nuovo procedimento a cui deve essere invitato il contraente originario.

Ove possibile e in tutti i casi in cui ciò non determini un eccessivo restringimento della concorrenza, si procede alle comunicazioni con gli operatori economici mediante posta elettronica certificata o telefax.

Agli affidamenti oggetto del presente Regolamento si applicano le norme del Codice dei contratti pubblici e del Regolamento di attuazione del Codice dei contratti pubblici relative ai requisiti degli operatori economici, all'avvalimento, ai soggetti ammissibili alle procedure di affidamento ed al subappalto. Trovano inoltre applicazione le norme della c.d. legislazione antimafia e della normativa anticiclaggio.

### **Art. 2 – Ruoli e responsabilità del Consiglio, del Consigliere Tesoriere e del Responsabile del procedimento**

**1.** L'attività contrattuale dell'affidamento in economia si espleta, salvo diversa deliberazione del Consiglio, da parte del Responsabile del procedimento nominato ai sensi del Regolamento di contabilità, sotto la direzione del Consigliere Tesoriere, mediante apposizione del «visto» preventivo alla singola ordinazione. In caso d'impossibilità del Funzionario preposto in funzione apicale

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

all'Ufficio Amministrazione, il Consigliere Tesoriere provvede alla nomina del Responsabile del singolo procedimento tra gli altri Funzionari dell'Ufficio Amministrazione ovvero tra gli altri dipendenti in servizio.

2. Sono esentati dal «visto» e si espletano sotto l'esclusiva responsabilità del Responsabile del procedimento le c.d. minute spese di singolo importo inferiore a euro 1.000. Tali minute spese sono, comunque, soggette a supervisione del Consigliere Tesoriere a cadenza mensile ove ritenuto opportuno dallo stesso Consigliere Tesoriere mediante esame ed apposizione del «visto» successivo su appositi elenchi cumulativi redatti dal Responsabile del procedimento. Il Responsabile del procedimento provvede autonomamente all'individuazione degli operatori economici con i quali contrattare applicando i canoni di parità di trattamento e di rotazione. E' ammessa, secondo gli usi, la quantificazione a consuntivo delle prestazioni effettivamente espletate (es. spese di ristorazione, soggiorno, trasporto ecc.).

3. Salvo sempre il divieto di artificioso frazionamento e salva diversa richiesta del Consiglio relativa a specifici oggetti, gli affidamenti di singolo importo superiore a 1.000,00 euro ed inferiore a 40.000,00 euro si espletano sotto la responsabilità del Consigliere Tesoriere che si avvale del Responsabile del procedimento e possono essere presentati per l'eventuale ratifica del Consiglio, per ragioni di celerità, mediante elenchi cumulativi, su comunicazione del Consigliere Tesoriere.

4. Gli affidamenti di singolo importo compreso tra 40.000,00 e 200.000,00 euro si espletano sotto la responsabilità del Consigliere Tesoriere che si avvale del Responsabile del procedimento e devono essere preventivamente approvati dal Consiglio con apposita deliberazione che investa lo scopo, l'importo, le principali condizioni contrattuali ed il procedimento di affidamento da seguirsi. Per i medesimi affidamenti la stipulazione del contratto ad opera del Consigliere Tesoriere o, ove deliberato in tal senso dal Consiglio, dal Presidente del Consiglio dell'Ordine, è subordinata ad approvazione preventiva del Consiglio.

5. Fermi restando i limiti di oggetto previsti dal primo comma del successivo art. 3, per i lavori d'urgenza e di somma urgenza si applicano le norme degli artt. 175 e 176 del Regolamento di attuazione del Codice dei contratti pubblici.

### **Art. 3 – Lavori, forniture e servizi eseguibili in economia**

1. I lavori eseguibili in economia sono quelli di manutenzione di opere o impianti e gli interventi non programmabili in materia di sicurezza.

2. Le forniture ed i servizi affidabili in economia con riguardo alle specifiche esigenze dell'Ordine sono esclusivamente quelle direttamente riconducibili alle seguenti categorie di beni e servizi:

a) partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, eventi formativi, riunioni, mostre, visite culturali ed altro;

b) manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Ordine;

c) acquisizione di servizi di consulenza, studi, ricerca, analisi, indagini e rilevazioni, traduzioni, interpretariato;

d) acquisizione di servizi progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo di lavori d'importo inferiore, per singolo incarico, a 100.000,00 euro (ai sensi dell'art. 91 comma 2 del Codice, questi possono essere conseguiti anche attraverso procedura negoziata ex art. 57 comma 6 dello stesso Codice);

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

- e) servizi di verifica e/o collaudo dei servizi e/o delle forniture anche mediante analisi di laboratorio;
- f) pubblicità di bandi di gara e di concorso, avvisi a mezzo stampa o con altri mezzi di informazione;
- g) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, anche in forma multimediale;
- h) acquisizione di servizi di rilegatura di libri e pubblicazioni;
- i) lavori di stampa, tipografia, litografia, o realizzati a mezzo di tecnologia audiovisiva ed informatica;
- j) spese ed acquisizione di servizi postali, telefonici, telegrafici, telematici e di telecomunicazione in genere, di trasporto, spedizione, facchinaggio, traslochi, deposito e magazzinaggio;
- k) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi o per rappresentanza;
- l) acquisto di cancelleria, toner, materiale fotografico e similari;
- m) acquisto e locazione di terminali, computer, stampanti, macchine fotocopiatrici e a stampa, attrezzature audio-video e materiale informatico di supporto apparati e servizi informatici mobili ed altre attrezzature d'ufficio, nonché loro manutenzione e riparazione;
- n) acquisto di attrezzature, strumenti, arredi e materiali di consumo;
- o) allacciamenti di utenze di energia elettrica e termica, di gas di acqua e spese relative di consumo;
- p) acquisizione del servizio di smaltimento di rifiuti di qualsiasi natura;
- q) acquisto e noleggio di mezzi di trasporto nonché loro manutenzione, revisione, riparazione, custodia e rimessaggio; acquisto di parti di ricambio, accessori e materiali di consumo;
- r) acquisto, manutenzione, revisione e riparazione di apparecchi e strumenti antincendio e antifurto, provvista di dispositivi per la protezione e la sicurezza sul lavoro;
- s) acquisto di apparecchiature e materiali per la segnaletica;
- t) acquisto di vestiario di servizio nonché spese di lavatura, stiratura e riordino dei medesimi;
- u) spese per corsi di formazione, aggiornamento e addestramento del personale;
- v) acquisizione di servizi di manutenzione, di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, e servizi analoghi e acquisto del relativo materiale di consumo;
- w) acquisto di fiori, piante e prodotti e servizi per giardinaggio;
- x) acquisto di servizi di catering e/o di ristorazione in genere correlate e/o connesse alle spese di cui sopra;
- y) servizi e materiali per elezioni;
- z) acquisizione di servizi di vigilanza, custodia e portierato.

### 3. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

**4.** Nei casi di:

a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale;

b) esecuzione in danno del contraente inadempiente;

c) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, il ricorso all'acquisizione in economia non può determinare il superamento dei limiti d'importo previsti dall'art. 1.

**5.** Nei casi d'urgenza previsti dalla lett. d) del precedente comma 3, fermi i limiti d'importo di cui al comma 4, il ricorso all'acquisizione in economia è consentito nei limiti delle prestazioni strettamente occorrenti per scongiurare le situazioni di pericolo.

**6.** Nei casi previsti dalla lett. c) del precedente comma 3 la durata del contratto da affidarsi mediante acquisizione in economia non può superare i 6 mesi, naturali, consecutivi e continui, salvo il caso in cui sia necessario acquisire la progettazione delle prestazioni mediante ricorso a risorse esterne, nel qual caso tale durata non può, comunque, superare i 9 mesi, al netto dei periodi di sospensione di cui all'art. 11 del Codice.

**7.** Non può darsi luogo, attraverso contratti in economia, a proroghe contrattuali di rapporti già in essere.

### **Art. 4 – Ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePa)**

**1.** L'acquisizione in economia avviene, di norma, ove possibile, mediante utilizzazione del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePa) gestito dalla Consip, ai sensi dell'art. 328 del Regolamento di attuazione del Codice.

**2.** Salvi i casi previsti dall'art. 2, comma 2, il Responsabile del procedimento espleta le funzioni di «punto istruttore» ai sensi delle vigenti norme in materia di MePa, mentre le funzioni di «punto ordinante» sono assunte dal Consigliere Tesoriere. Per i casi di impossibilità del Responsabile del procedimento previsti dall'art. 2, comma 1, si procede nei modi ivi indicati alla nomina del «punto istruttore».

**3.** Il Consigliere Tesoriere provvede, in sede di prima applicazione, avvalendosi dell'Ufficio Amministrazione, alla procedura di registrazione e/o abilitazione al MePa e, previa verifica degli atti contrattuali attualmente in essere, può avvalersi delle strutture di supporto informatico attualmente convenzionate con il Consiglio.

### **Art. 5 – Elenchi degli operatori economici da consultare per le acquisizioni in economia formati dal COA di Roma e/o ricorso al MePa**

**1.** Il Consiglio sotto la supervisione del Consigliere Tesoriere provvederà alla predisposizione di uno o più elenchi –a partecipazione non obbligatoria- nei quali iscrivere gli operatori economici di cui agli artt. 34 ss. del Codice, che ne facciano richiesta. Essi dovranno presentare i requisiti di ordine generale previsti dagli artt. 38 ss. del Codice. Gli operatori potranno essere suddivisi per categorie di qualificazione dei lavori, merceologiche e di servizi e/o per importi. I criteri di iscrizione, nonché i provvedimenti di cancellazione dai predetti elenchi in conformità all'art. 332, comma 2 del Regolamento di attuazione del Codice dei contratti pubblici sono soggetti a preventiva approvazione da parte del Consiglio su proposta del Consigliere Tesoriere.

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

2. Gli elenchi di cui al precedente comma 1 sono oggetto di avvisi pubblicati sul portale dell'Ordine, sono sempre aperti e sono aggiornati periodicamente con cadenza almeno annuale. Il Consiglio, il Consigliere Tesoriere o il Responsabile del procedimento in proprio possono procedere in qualsiasi momento, a campione o su segnalazione esterna, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dai singoli operatori economici affidatari.

3. Il Consiglio promuove, anche attraverso la conclusione di specifici accordi con altri Ordini forensi, la creazione di elenchi comuni di operatori economici, nonchè l'utilizzo di elenchi predisposti da altri Ordini forensi.

4. Ove consentito dalle norme vigenti, gli operatori economici da consultare per le acquisizioni in economia possono essere individuati autonomamente dal Responsabile del procedimento ed approvati dal Consigliere Tesoriere ai sensi dell'art. 2, comma 1, facendo applicazione dei canoni di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

## **Art. 6 – Requisiti di partecipazione e legittimazione**

1. Sono esclusi in ogni caso dalla partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti affidati dall'Ordine, e non possono essere affidatari di subappalti o subcontratti, nè possono stipulare i relativi contratti, i soggetti privi dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del Codice.

2. Il candidato o il concorrente attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in cui indica tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione. Si applicano l'art. 38 comma 2 e ss., e le altre norme del Codice e del Regolamento di attuazione del Codice, in materia di dichiarazione ed accertamento dei requisiti di partecipazione ed aggiudicazione e delle cause di esclusione.

## **Art. 7 - Pubblicità**

Le procedure di affidamento in economia sono esentate dagli obblighi di pubblicità e comunicazione previsti dall'art. 124 del Codice.

Salvi i casi di cui all'art. 2, comma 2 ovvero di urgenza accertata dal Consigliere Tesoriere, la procedura di acquisizione in economia è preceduta dalla pubblicazione, sul portale dell'Ordine, di apposito avviso di manifestazione di interesse contenente l'indicazione dell'oggetto della futura acquisizione, l'importo presunto, anche di massima e l'invito a manifestare per iscritto o a mezzo di posta elettronica certificata il proprio interesse alla consultazione entro un termine non inferiore a 10 giorni naturali, consecutivi e continui decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso sul portale. In caso di prestazioni periodiche di servizi e successivamente alla scadenza dei relativi contratti, il precedente affidatario, salva verifica del mantenimento dei prescritti requisiti, è comunque invitato alla consultazione relativa all'affidamento delle prestazioni oggetto del precedente affidamento ancorchè oggetto di variazione.

## **Art. 8 - Progettazione delle prestazioni da acquisirsi in economia**

1. Salvi i casi di cui all'art. 2, comma 2, tutte le acquisizioni in economia devono essere precedute dalla redazione di appositi elaborati progettuali. Per la definizione del contenuto e del livello di dettaglio degli elaborati progettuali relativi ai lavori si applicano le disposizioni previste dal Codice

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

dei contratti pubblici e dal Regolamento di attuazione del Codice. Per le forniture ed i servizi la progettazione deve comunque consistere in una relazione contenente la descrizione dell'oggetto e dello scopo delle prestazioni da acquisire, nel capitolato d'onere contenente gli elementi di dettaglio del contenuto della lettera d'invito per come descritto dall'art. 334, comma primo, lett. da a) ad e) e da i) ad n) del Regolamento di attuazione del Codice. Alla progettazione è allegato l'eventuale schema di contratto.

2. Sono fatte salve le norme in materia di sicurezza sul lavoro che prevedono a carico dell'Ordine particolari adempimenti progettuali e/o documentali. In ogni caso sono puntualmente osservate le norme relative all'acquisizione del DURC ed alla preventiva predisposizione del DUVRI.

3. Ove possibile ed economicamente conveniente, gli affidamenti sono suddivisi in lotti funzionali.

4. L'Ente può decidere di non procedere ad affidamento se nessuna offerta risulti conveniente ed idonea in relazione all'oggetto del contratto.

### **Art. 9 – Criteri di aggiudicazione**

1. Salvi casi acquisizioni che, in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto e secondo motivata valutazione del Responsabile del procedimento da approvarsi ai sensi e nei modi previsti all'art. 2, impongono il ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il criterio per la scelta della migliore offerta l'acquisizione in economia è quello del prezzo più basso con applicazione dell'esclusione automatica delle offerte anormalmente basse entro i limiti previsti, rispettivamente, per i lavori dall'art. 122, 9. Per lavori d'importo inferiore o pari a 1 milione di euro, quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, la stazione appaltante può prevedere nel bando l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 86; in tal caso non si applica l'art. 87, comma 1. Comunque la facoltà di esclusione automatica non è esercitabile quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a dieci; in tal caso si applica l'art. 86, comma 3. e per le forniture e i servizi. Le stazioni appaltanti pubblicano l'avviso sui risultati della procedura di affidamento sui siti informatici di cui all'art. 66, comma 7.

2. salvo espressa imprescindibile urgenza, il termine per la ricezione delle offerte, decorrente dalla data di invio dell'invito, non può essere inferiore a dieci giorni;

3. Per servizi e forniture d'importo inferiore o pari a 100.000,00 euro, quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, la stazione appaltante può prevedere nel bando l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 86; in tal caso non si applica l'art. 86, comma 5. Comunque la facoltà di esclusione automatica non è esercitabile quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a dieci; in tal caso si applica l'art. 86, comma 3. del Codice dei contratti pubblici.

4. Salva diversa indicazione del Consiglio, la presidenza delle procedure di affidamento da affidarsi con il criterio del massimo ribasso è demandata al Responsabile del procedimento.

5. Nelle procedure da affidarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte è demandata ad un'apposita Commissione giudicatrice, composta da 3 (tre) Componenti compreso il Presidente, la cui nomina ed il cui operato si conformano alle pertinenti norme del Codice e del relativo Regolamento di attuazione, scelta secondo il riparto di competenze di cui all'art. 2 fermo il divieto di coincidenza fisica del Presidente della commissione con il

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

Responsabile del procedimento. Ferma la necessità che i componenti della commissione giudicatrice siano in prevalenza esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto, laddove nell'ambito dei dipendenti dell'Ordine non si rinvengano specifiche professionalità adeguate, i Commissari diversi dal Presidente sono scelti, di norma, tra funzionari appartenenti ad altre amministrazioni aggiudicatrici. A tal fine il Consiglio promuove la stipula di convenzioni con Università, Enti di ricerca, Amministrazioni centrali e/o periferiche dello Stato ed altre amministrazioni aggiudicatrici al fine di garantire il reperimento di professionalità adeguate ed il contenimento dei costi. Nel caso in cui il ricorso ai funzionari di altre amministrazioni aggiudicatrici non risulti possibile si applicano le disposizioni previste dall'art. 84, commi 8 e 9 del Codice dei contratti pubblici.

Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario può esser stipulato anche nelle forme della scrittura privata o dello scambio di corrispondenza commerciale.

## **Art. 10 - Procedimento di affidamento**

1. Salvi i casi di cui all'art. 2, comma 2, l'affidamento diretto è consentito, su richiesta motivata del Responsabile del procedimento, esclusivamente nei casi di cui ai commi 2 e 4 del presente articolo.

2. Nei contratti pubblici relativi a lavori, forniture, servizi, la procedura è consentita:

a) mancanza di offerte in una precedente procedura di affidamento e fermo il divieto di modifica in modo sostanziale delle condizioni iniziali del contratto;

b) comprovate ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi;

c) estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili ed inimputabili all'Ordine, non compatibile con il confronto fra più offerte;

d) prodotti fabbricati esclusivamente a scopo di sperimentazione, di studio o di sviluppo, a meno che non si tratti di produzione in quantità sufficiente ad accertare la redditività del prodotto o a coprire i costi di ricerca e messa a punto;

e) consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obbligherebbe l'Ordine ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni;

f) forniture quotate e acquistate in una borsa di materie prime;

g) acquisto di forniture a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o liquidatore di un fallimento, di un concordato preventivo, di una liquidazione coatta amministrativa, di un'amministrazione straordinaria di grandi imprese.

h) lavori o i servizi complementari, non compresi nel progetto iniziale nè nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza impreveduta, siano divenuti necessari all'esecuzione dei lavori o del servizio oggetto del progetto o del contratto iniziale, purchè aggiudicati all'operatore economico che presta tale servizio o esegue tali lavori, nel rispetto delle seguenti condizioni:

h.1) tali lavori o servizi complementari non possano essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti all'Ordine, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, siano strettamente necessari al suo perfezionamento;

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

h.2) il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per lavori o servizi complementari non superi il 50% dell'importo del contratto iniziale;

i) per nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati dall'Ordine all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale; in questa ipotesi la possibilità del ricorso all'affidamento diretto è consentito solo nei 3 anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale e deve essere stata indicata negli atti relativi alla procedura di affidamento del contratto originario; l'importo complessivo stimato dei servizi successivi è computato per la determinazione del valore globale del contratto ai fini del rispetto degli artt. 1 e 2.

3. È in ogni caso vietato il rinnovo tacito dei contratti, e i contratti rinnovati tacitamente sono nulli.

4. In tutti gli altri casi, sempre salvo quanto previsto all'art. 2, comma 2, l'affidamento deve essere preceduto dal confronto tra più offerte e dall'invio, ad almeno 5 operatori economici selezionati ai sensi del presente Regolamento e sempre che se sussistano in tale numero soggetti idonei, di una lettera d'invito avente il contenuto minimo previsto all'art. 334 del Regolamento di attuazione del Codice dei contratti pubblici.

### **Art. – 11 Pubblicità delle operazioni di selezione ed affidamento**

1. Salvi i casi di ricorso al MePa, si espletano in seduta pubblica le operazioni di apertura dei plichi contenenti le offerte tecniche al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti prodotti nonché quelle di apertura dei plichi contenenti le eventuali offerte relative al termine di esecuzione delle prestazioni e dei plichi contenenti le offerte economiche.

2. Le sedute pubbliche sono dirette dal Presidente della specifica procedura in termini tali da assicurare il decoro e l'ordinato svolgimento delle sedute stesse, nonché l'imparzialità del seggio di gara. A tal fine il Presidente può impartire tutte le istruzioni occorrenti ivi compresi il divieto di utilizzazione, da parte dei soggetti ammessi ad assistere alle operazioni, di apparecchi elettronici e l'allontanamento di coloro che con il loro comportamento ne turbino l'espletamento.

3. I risultati delle procedure di affidamento sono resi pubblici mediante pubblicazione sul portale dell'Ordine e conformemente a quanto previsto all'articolo che segue.

4. Al fine di assicurare la riservatezza delle procedure e la par condicio tra gli operatori economici, ed in applicazione dell'art. 13 del Codice dei contratti pubblici, in sede di pubblicazione dei verbali delle adunanze del Consiglio il Consigliere Segretario o un suo sostituto provvedono per lo stralcio dei contenuti delle deliberazioni relative alle procedure di affidamento e fino all'approvazione dell'aggiudicazione definitiva delle stesse.

### **Art. 12 - Collaudo**

1. Prima di disporre eventuali pagamenti, la stazione appaltante deve effettuare le opportune verifiche ed il collaudo finale, con esclusione delle prestazioni che per loro natura non sono soggette a collaudo.

2. Per le forniture ed i servizi il cui importo di spesa non superi i 1.000,00 euro, o che per loro natura non possano essere sottoposti a collaudo, è sufficiente l'attestazione rilasciata dal funzionario dell'Ufficio a cui sono destinati i beni o nel cui ambito sono svolti i servizi, dalla quale risulti che gli stessi sono stati regolarmente eseguiti. Il responsabile del Procedimento provvederà alla verifica della bontà della dichiarazione rilasciata prima di procedere al pagamento e/o al saldo finale.

3. E' ammesso il collaudo parziale dei lavori, delle forniture o dei servizi secondo le norme di cui ai precedenti commi.

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

4. Al collaudo non può partecipare chi ha avuto ingerenza nell'ordinazione, direzione o sorveglianza dei lavori, delle forniture o dei servizi.

## **Art. 13 – Pagamenti**

I pagamenti delle prestazioni conseguite a norma del presente regolamento sono effettuati nei termini stabiliti dal contratto e con le modalità previste dal Regolamento di contabilità.

## **Art. 14 - Ulteriori adempimenti dell'Ufficio Amministrazione**

1. Sono demandati all'Ufficio Amministrazione, sotto la responsabilità del Direttore ed il controllo a consuntivo del Consigliere Tesoriere, tutti gli altri adempimenti previsti da leggi, atti aventi forza di legge e regolamenti in materia di acquisizioni in economia ivi compresi, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- a) le comunicazioni previste dal Codice dei contratti pubblici ed in particolare:
  - le comunicazioni di avvenuta aggiudicazione del contratto e quelle previste dall'art. 79 del Codice, eventualmente in forma semplificata, comunque predisposte nell'osservanza dell'art. 79 comma 5, e dell'art. 173 u.c., del Regolamento di attuazione del Codice;
  - per gli affidamenti di valore superiore ad euro 50.000, le comunicazioni all'Osservatorio presso l'Avcp previste dall'art. 7, comma 8, del Codice ed all'Osservatorio della Regione Lazio;
  - le comunicazioni da pubblicarsi sui siti informatici del Ministero delle infrastrutture e dell'Osservatorio, ai sensi dell'art. 124, comma 3, del Codice
- b) gli adempimenti verso l'Avcp ivi compresi quelli correlati e/o connessi alla contribuzione a favore della stessa Avcp;
- c) gli adempimenti correlati e connessi alle norme in materia di tracciabilità dei pagamenti;
- d) le pubblicazioni sul sito internet dell'Ordine previste dalle norme vigenti.

## **Art.– 15 Entrata in vigore**

1. Le presenti norme trovano applicazione in tutte le procedure avviate successivamente alla data della sua approvazione da parte del Consiglio ed alle fasi ancora da espletarsi dei procedimenti di affidamento in corso alla stessa data.

Il Consiglio delibera di porre l'argomento all'ordine del giorno dell'adunanza del 27 giugno 2013.

## **Figura contabile per l'Ufficio Amministrazione: delibere conseguenziali**

- Il Consigliere Tesoriere Cerè ribadisce la necessità di individuare, per il prossimo esercizio, una consulenza esterna professionale in grado di garantire una gestione dell'Ufficio Amministrazione tecnicamente più funzionale, non solo sul piano dell'organizzazione ma, anche, al fine di aggiornare e formare il personale dipendente, addetto all'Ufficio, per evitare che possano verificarsi errori od omissioni formali che l'Ordine non può permettersi.

Il Consigliere Tesoriere Cerè ritiene indispensabile, per il buon funzionamento dell'Ufficio Amministrazione, affiancare al Responsabile amministrativo, uno studio o più professionisti, un consulente del lavoro ed un commercialista, che possano reimpostare le funzioni di elaborazione delle buste paga e della contabilità.

Il Consigliere Condello deposita relazione inerente al bilancio consuntivo 2012 e chiede di darne

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

lettura.

Il Presidente, ritenuto che il punto all'ordine del giorno è relativo alla figura contabile per l'Ufficio Amministrazione e delibere conseguenti, mentre la comunicazione del Consigliere Condello attiene ad altro argomento, rimette all'Ufficio di Segreteria, per inserirla nelle comunicazioni dei Consiglieri del 13 giugno 2013.

Il Consigliere Condello si allontana alle ore 20.30, dichiarando che non appena arrivato a casa provvederà a trasmettere la propria relazione a tutti gli Avvocati, al Consiglio Nazionale Forense e al Ministro della Giustizia.

Il Consigliere Tesoriere Cerè rileva che il termine per le osservazioni da parte di tutti i Consiglieri scadeva il 30 aprile 2013 e, nonostante lo spirare di detto termine, il Consigliere Condello ha avuto accesso ad ulteriore documentazione da lui richiesta e quando il 6 maggio 2013 è stato illustrato il bilancio al Consiglio per la sua approvazione, lo stesso Consigliere Condello risultava assente e non faceva pervenire alcuna osservazione.

Il Consiglio dispone di procedere al dibattito e alla delibera sul presente ordine del giorno.

Il Consiglio, dopo ampia discussione, approva le linee programmatiche proposte dal Consigliere Tesoriere Cerè e rinvia per la loro attuazione all'adunanza del 27 giugno 2013.

## **Contabilità dell'Organismo di Mediazione: delibere consequenziali**

- Il Consiglio delibera di rinviare l'argomento all'adunanza del 27 giugno 2013.

## **Comunicazioni dei Consiglieri**

- Il Consigliere Nicodemi comunica che il Progetto Mediazione, nella riunione del 3 giugno 2013, ha proposto la creazione di un gruppo di studio, all'interno dell'Organismo, dedicato alla "Mediazione familiare".

Il Consigliere Nicodemi chiede al Consiglio di autorizzare l'istituzione di questo nuovo gruppo di studio, con la disponibilità a supportare le iniziative che si renderanno necessarie per offrire questa nuova opportunità ai colleghi romani.

Il Consiglio approva.

- Il Consigliere Nicodemi, a seguito dell'annullamento del convegno già fissato per il 13 giugno 2013, dal titolo: "La mediazione in Italia e in Europa", in quanto concomitante con l'Assemblea Ordinaria, comunica che l'evento è stato rinviato al 3 luglio 2013, dalle ore 13.00 alle ore 15.00.

Il Consiglio prende atto.

- Il Consigliere Nicodemi comunica che i giorni 21 e 22 giugno p.v., ad Ancona si terrà la convocazione della X Assemblea del Coordinamento della Conciliazione Forense.

Il Foro di Roma è tra gli Ordini aderenti e per questo motivo lo stesso Consigliere chiede al Consiglio di poter partecipare al Convegno ovvero, in sua assenza/impossibilità a partecipare, di autorizzare la partecipazione di almeno due Colleghi appartenenti al Progetto Mediazione.

Il Consiglio delega a partecipare gli Avvocati Guido Cardelli e Maria Agnino, con il rimborso delle spese di soggiorno e viaggio regolarmente documentate.

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

– Il Consigliere Nicodemi comunica che il Progetto Mediazione ha individuato le date, le tematiche e i relatori dei Convegni del prossimo autunno, come da elenco che segue:

- 21 ottobre 2013 – “Il ruolo della mediazione della crisi da sovra indebitamento”;
- 16 novembre 2013 – “Le prospettive della Mediazione”;
- 16 dicembre 2013 – “Deontologia della Mediazione”.

Per il primo Convegno i Relatori saranno i Colleghi Marina La Ricca, Laura Micola Maria e Corrado De Martini.

Per il secondo Convegno i Relatori saranno i Colleghi Maria Clara Ferrauto, Giuseppe Micena e Maria Cristina Biolchini.

Per il terzo Convegno i Relatori saranno i Colleghi Guido Cardelli, Gianluca Cosmelli e Carla Melani.

Gli incontri si svolgeranno presso il Teatro dell'Angelo, dalle ore 13.00 alle ore 15.00.

Il Consigliere Nicodemi chiede l'autorizzazione dell'organizzazione e dei costi dei convegni.

Il Consiglio approva e autorizza la spesa per l'affitto del Teatro.

– Il Consigliere Nicodemi comunica che sabato scorso, le classi V e VI del terzo gruppo, hanno partecipato all'aggiornamento obbligatorio per Mediatori. Gli intervenuti sono stati circa il 60%. Tuttavia la percentuale è solo parzialmente indicativa in quanto alcuni Mediatori hanno anticipato, ovvero posticipato, in altre date l'aggiornamento rispetto alle loro originarie classi di appartenenza.

Il Consiglio prende atto.

– Il Consigliere Nicodemi comunica che il giorno 27 maggio 2013, presso la sede di Via Attilio Regolo 12/D dell'Organismo di Mediazione Forense, si è svolta la riunione del Progetto di Mediazione. Nel corso dell'incontro sono state analizzate le molteplici attività dell'Organismo. In particolare, si sono affrontate le questioni relative all'organizzazione del prossimo convegno del 13 giugno 2013, la situazione dei tirocinii e dell'aggiornamento; all'Assemblea del Coordinamento della Conciliazione forense del 22 giugno p.v., al pagamento dei Mediatori e l'organizzazione dei convegni del prossimo autunno.

Il Consiglio prende atto.

– Il Consigliere Nicodemi comunica che il 27 maggio 2013 si è svolto un incontro, presso la sede di Via Attilio Regolo 12/D dell'Organismo di Mediazione Forense, dei Componenti del Progetto di Locazione. Nel corso della riunione è stato evidenziato il consenso ottenuto dall'ultimo convegno relativo al “recesso del conduttore”. Inoltre, il Consigliere Nicodemi riferisce che molti Colleghi hanno richiesto il materiale distribuito ai partecipanti dalla Dott.ssa Nardone, in tale occasione.

Il Consigliere Nicodemi, infine, comunica che per il prossimo autunno sono state indicate le date dei futuri Convegni, anche se le tematiche ed i relatori non sono stati ancora scelti.

Il Consiglio prende atto.

– I Consiglieri Nicodemi e Mazzoni comunicano che il giorno 27 maggio 2013 si è riunito il Progetto Condominio.

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

L'incontro è stato proficuo per verificare i temi e i relatori dei convegni del 14 e 20 giugno prossimi. Inoltre, è stata l'occasione per verificare l'attuale situazione giurisprudenziale e dottrinale in vista dell'entrata in vigore, dal 18 giugno 2013, della nuova normativa in materia condominiale.

Il Consiglio prende atto.

– I Consiglieri Nicodemi e Mazzoni comunicano che il Progetto Successione ha organizzato, per il prossimo autunno, quattro convegni come da schema che segue:

- 1) 4 ottobre 2013 (Aula Avvocati) “La divisione giudiziale” Relatori Avvocati Silvia Salomè e Francesca Nunziati;
- 2) 7 ottobre 2013 “La validità del testamento” Relatori Avvocati Laura Bisin e Giancarlo Capozzi;
- 3) 4 novembre 2013 “Volontà effettiva del testatore” Relatori Avvocati Paolo D'Agostino, Laura Bisin;
- 4) 2 dicembre 2013 “Riconoscimento figlio naturale” Relatori Avvocati Giancarlo Capozzi ed Elisabetta Capozzi.

I Consiglieri Nicodemi e Mazzoni chiedono che il Consiglio autorizzi gli eventi che si svolgeranno, escluso il primo, dalle ore 13.00 alle ore 15.00, al Teatro dell'Angelo.

Il Consiglio approva e autorizza l'affitto del Teatro dell'Angelo.

– I Consiglieri Nicodemi e Mazzoni comunicano che il 25 maggio scorso, dalle ore 13.30 alle ore 16.00, si sono riuniti i Componenti del Progetto Condominio.

L'incontro, al quale hanno partecipato molti Colleghi, è stata l'occasione per analizzare le ultime pronunce giurisprudenziali in materia codominiale. I Consiglieri Nicodemi e Mazzoni riferiscono che in tale occasione si è deciso di predisporre mensilmente una raccolta che, in modo sintetico, offra una panoramica sulle ultime pronunce di merito e di legittimità.

Il Consiglio prende atto.

– Il Consigliere Santini comunica di aver inserito, nel Progetto Famiglia e Minori, quale Componente l'Avv. Daniela Perna.

Il Consiglio prende atto.

– Il Consigliere Cassiani comunica che, in occasione della riunione della Commissione di Manutenzione presso la Corte di Appello di Roma, si è prospettata la possibilità di acquisire le caserme e un immobile in Viale Angelico, e che, nella occasione, su iniziativa del Presidente si è anche parlato della sede del Consiglio.

Il Consiglio prende atto, ribadendo l'interesse primario dell'Ordine a permanere nell'attuale sede.

– Il Consigliere Cassiani riferisce sulla revisione dei posti macchina a Piazzale Clodio e, in particolare, sulla lettera inviata ai beneficiari.

Il Consiglio prende atto.

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

– I Consiglieri Cassiani e Scialla, anche per conto del Consigliere Minghelli, segnalano alcune situazioni che da un mese a questa parte riguardano gli Uffici Giudiziari del settore penale e si ripercuotono sul lavoro dei colleghi.

Per quel che riguarda la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Roma, presso l'Ufficio del Registro Generale ex art. 335 c.p.p., le informazioni concernenti i Procedimenti Penali iscritti non vengono più rilasciate a voce, ma solo per iscritto e previa attesa di sette giorni minimi. Il fatto impedisce il pronto deposito delle nomine presso gli Uffici della Procura ed il fatto, ad esempio, nel caso di accertamenti irripetibili, è altamente lesivo dei diritti della difesa, in quanto impedisce, ad esempio, la comunicazione dei nominativi dei Consulenti Tecnici mancando di fatto il difensore di fiducia nominato. E' necessario un intervento tempestivo con i vertici del Ministero della Giustizia, nonché con il Procuratore Capo, poichè una siffatta metodologia di lavoro è incompatibile con il diritto di difesa del cittadino e con le guarentigie e garanzie che il sistema assicura all'indagato.

Inoltre è stata emanata una circolare che, presso l'Ufficio del Giudice di Pace Penale di Roma, obbliga gli Avvocati a produrre in allegato alla nomina (o alla nomina e alla delega dell'Avvocato di fiducia in favore di un proprio sostituto), anche il documento di identità dell'assistito, senza che si tengano, in alcun conto, i poteri di autentica firme che il codice riconosce all'Avvocato e in aperta violazione dell'art. 102 c.p.p.

Tale imposizione si pone in contrasto anche con gli interessi di rango costituzionale tutelati dagli artt. 3 e 24 Cost. perchè la difesa tecnica costituisce un diritto del cittadino in ogni fase, stato e grado del procedimento/processo penale che non può essere impedita o limitata per ragione alcuna, tantomeno per ragioni inerenti la regolamentazione del funzionamento degli Uffici Giudiziari.

Dichiara la presente delibera immediatamente esecutiva e ne dispone l'invio per estratto al Ministro della Giustizia e ai competenti Uffici del Ministero della Giustizia, alla Presidenza della Repubblica, al Consiglio Superiore della Magistratura, al Consiglio Nazionale Forense e all'Organismo Unitario dell'Avvocatura per le iniziative di rispettiva competenza.

Dispone altresì la sua pubblicazione sul sito web istituzionale.

### **Pratica n. (omissis) - Avv.ti (omissis) e (omissis)**

- Vista la nota protocollata il 6 maggio 2013, con cui gli Avv.ti (omissis) e (omissis) hanno chiesto al Consiglio dell'Ordine di esprimere il proprio parere in ordine all'eventuale compatibilità con gli artt. 17 e 17 bis Cod. Deont. For. delle iniziative ivi prospettate, da adottarsi ad opera di uno studio composto da diversi professionisti (due avvocati ed un commercialista) collaboranti tra loro in forma non associata, con particolare riferimento alla realizzazione di un unico sito web (con utilizzo del medesimo dominio per i rispettivi indirizzi E-mail), di un'unica carta intestata contenente un logo unitario ed un'unica targa da apporre nel proprio studio professionale,

Il Consiglio

- Udito il Consigliere Avv. Donatella Cerè, Coordinatore della Struttura Deontologica;

Premesso:

- che la domanda in oggetto interessa effettivamente i dettami deontologici (espressamente richiamati dagli istanti) di cui agli artt. 17 e 17 bis del Cod. Deont. For. Rubricati rispettivamente: "informazioni sull'attività professionale" e "modalità dell'informazione";

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

- che, in particolare, la regola deontologica dell'art.17, stabilisce che: *“L'avvocato può dare informazioni sulla propria attività professionale. Il contenuto e la forma dell'informazione devono essere coerenti con la finalità della tutela dell'affidamento della collettività e rispondere a criteri di trasparenza e veridicità, il rispetto dei quali è verificato dal competente Consiglio dell'ordine. Quanto al contenuto, l'informazione deve essere conforme a verità e correttezza e non può avere ad oggetto notizie riservate o coperte dal segreto professionale. L'Avvocato non può rivelare al pubblico il nome dei propri clienti, ancorché questi vi consentano. Quanto alla forma e alle modalità, l'informazione deve rispettare la dignità e il decoro della professione. In ogni caso, l'informazione deve assumere i connotati della pubblicità ingannevole, elogiativa, comparativa.*

- che, inoltre, relativamente alle modalità dell'informazione previste nell'art. 17 bis, al di là delle indicazioni facoltative della parte seconda, tale norma, nella prima parte, stabilisce che: *“L'avvocato che intende dare informazioni sulla propria attività professionale deve indicare:*

*- la denominazione dello studio, con la indicazione dei nominativi dei professionisti che lo compongono qualora l'esercizio della professione sia svolto in forma associata o societaria;*

*- il Consiglio dell'Ordine presso il quale è iscritto ciascuno dei componenti lo studio;*

*- la sede principale di esercizio, le eventuali sedi secondarie ed i recapiti, con l'indicazione di indirizzo, numeri telefonici, fax, e-mail e del sito web, se attivato;*

*- il titolo professionale che consente all'avvocato straniero l'esercizio in Italia, o che consente all'avvocato italiano l'esercizio all'estero, della professione di avvocato in conformità delle direttive comunitarie.”*

- che, la parte finale dello stesso art. 17 bis, prevede che: *“L'avvocato può utilizzare esclusivamente i siti web con domini propri e direttamente riconducibili a sé, allo studio legale associato o alla società di avvocati alla quale partecipa, previa comunicazione tempestiva al Consiglio dell'Ordine di appartenenza della forma e del contenuto in cui è espresso.*

*Il professionista è responsabile del contenuto del sito e in esso deve indicare i dati previsti dal primo comma.*

*Il sito non può contenere riferimenti commerciali e/o pubblicitari mediante l'indicazione diretta o tramite banner o pop-up di alcun tipo”;*

- che, inoltre, relativamente al rispetto delle norme deontologiche sulle informazioni professionali di cui ai citati artt. 17 e 17 bis, con particolare riguardo al settore delle comunicazioni elettroniche e della rete internet, giova specificare che: *“Quando un avvocato cura e pubblica un sito internet, va precisato se si tratti di un sito di natura scientifica o culturale, o piuttosto lo stesso sia riferibile direttamente allo studio legale. Allo stesso modo, va evitata ogni informazione che risulti fuorviante, o decettiva, in merito alla natura o alle modalità di effettuazione delle prestazioni professionali offerte, o altrimenti descritte. All'avvocato è evidentemente garantita sulla rete la piena libertà di espressione e comunicazione, con l'eccezione di contegni che portino ad una commistione tra la qualità di avvocato ed altre attività, dando luogo, così ad un'elusione del principio di correttezza dell'informazione, nonché alla violazione dei criteri di trasparenza e veridicità. Sulla base di quanto precede, vi è motivo di ritenere che l'utilizzo di un dominio avente un nominativo eccessivamente generico, ometta di identificare il titolare dello studio legale curatore del sito medesimo senza alcuna apprezzabile motivazione. L'indicazione del cognome, o di altro elemento identificativo della persona o dello studio, rappresenterebbe invece una corretta informazione all'utente fin dal primo momento”*,

ritiene

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

che gli istanti si attengano alle disposizioni normative sopra richiamate evitando comportamenti censurabili in relazione alle stesse.

## **Pratica n. (omissis) – Avv. (omissis)**

- L'Avv. (omissis) ha formulato, con istanza pervenuta il 5 aprile 2013, alcuni quesiti: 1) in ordine alla compatibilità con l'essere iscritto all'Albo degli Avvocati ed essere contemporaneamente ricompreso nell'Albo dei Consulenti in Proprietà Industriale, posto che questo non ha un'autonoma cassa; 2) in ordine alla possibilità per un avvocato di esercitare tale attività senza essere iscritto a detto Albo; 3) e ancora, in ordine all'esclusione di incompatibilità, in relazione all'art. 65 co. 3 Lg. 31 dicembre 2012 n. 247, per gli avvocati già iscritti agli Albi alla data in vigore della predetta legge dell'Ordinamento delle Professioni Forensi.

### Il Consiglio

- Udita la relazione del Consigliere, Avv. Donatella Cerè coordinatore della Struttura Deontologica;

#### Rilevato:

- che la previsione normativa in tema di incompatibilità –Art. 18 lett. a), Lg. n. 247/2012– richiama tassativamente il novero di albi professionali compatibili con l'esercizio della professione forense, tra cui non è ricompreso l'Albo dei Consulenti di Proprietà Industriale, a nulla rilevando il non avere una autonoma Cassa di Previdenza;

- che la previsione delle “Disposizioni Transitorie” di cui all'art. 65, co.3 Lg. n. 247/2012, riguarda il solo Art. 19 della medesima legge inerente “Eccezioni alle norme sulla incompatibilità”, e non anche l'Art. 18 – “Incompatibilità”. Detto Art. 65 co.3, si richiama specificamente a ben individuate categorie di attività e professioni, così come al richiamato disposto ex art. 3 co. 4, RDL 27 novembre 1933 n. 1578, convertito con modificazioni dalla Lg. 22 gennaio 1934, n. 36 e succ. modif.

Va evidenziato che tra queste non è ricompreso l'Albo dei Consulenti in Proprietà Industriale;

- che, a norma dell'Art. 201 co.6, Codice delle Proprietà Industriali, “rappresentanza” è stato disposto che “il mandato può essere anche conferito ad un avvocato iscritto nel suo Albo professionale”,

Ciò premesso,

ritiene

che l'Avv. (omissis) dovrà conformare il proprio comportamento ai dettami normativi sopra richiamati.

## **Pratiche disciplinari**

- Si dà atto che nel corso dell'adunanza si è proceduto all'esame collegiale di n. 71 proposte di archiviazione o di apertura di procedimento disciplinare.

### **Archiviazioni**

(numero)

(nominativo)

(relatore)

(omissis)

## **Apertura di procedimento disciplinare n. (omissis) nei confronti dell'Avv. (omissis)**

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

"Il Consiglio, visti gli atti, delibera di aprire procedimento disciplinare nei confronti dell'Avv. (omissis), nato a (omissis) il (omissis), per rispondere dei seguenti addebiti:

A) Designato di turno quale difensore d'ufficio per l'udienza del 3 giugno 2009 presso la Corte Militare di Appello non si presentava, non comunicava i motivi dell'assenza e non provvedeva ad inviare un sostituto.

B) Non rispondeva ad una lettera e a due raccomandate inviate dal Consiglio dell'Ordine con richiesta di spiegazioni circa il suo comportamento.

In tal modo violava i doveri di lealtà, probità e correttezza nell'esercizio delle sue funzioni, nel rapporto con il cliente e nei confronti del Consiglio dell'Ordine sanciti dagli artt. 5, 6, 7, 24, 38, 53 del Codice Deontologico Forense.

In Roma, dal 2009.

Ai sensi dell'art.47 del R.D. 22 gennaio 1934 n.37, il Presidente delega per l'istruttoria il Consigliere Avv. Alessandro Cassiani“.

### Archiviazioni

(numero)

(nominativo)

(relatore)

(omissis)

### Apertura di procedimento disciplinare n. (omissis) nei confronti dell'Avv. (omissis)

"Il Consiglio, visti gli atti, delibera di aprire procedimento disciplinare nei confronti dell'Avv. (omissis), nato a (omissis) il (omissis), per rispondere dei seguenti addebiti:

#### Pratica n. (omissis)

A) In data 11 gennaio 2007, nella qualità di difensore del Condominio di Roma Via (omissis), iscriveva a ruolo dinanzi all'Ufficio del Giudice di Pace la causa R.G. n. (omissis) nei confronti della condomina Avv. (omissis) per il mancato pagamento di oneri condominiali, nonostante la stessa avesse già provveduto al pagamento degli stessi con vaglia postale del 7 dicembre 2006, comunicato dall'Amministratore del condominio all'Avv. (omissis) con fax dell'11 dicembre 2006 (e, dunque, circa un mese prima dell'iscrizione).

B) Proprio sulla base di tale circostanza il Giudice di Pace adito, con sentenza n. (omissis) depositata il 17 novembre 2008, dichiarava cessata la materia del contendere, evidenziando nella parte motiva della sentenza l'avvenuta iscrizione a ruolo della causa a quasi un mese di distanza dall'intervenuta e documentata cessazione della materia del contendere, a seguito dell'integrale soddisfacimento del Condominio da parte della convenuta Avv. (omissis).

Violava così il disposto degli artt. 5, 6, 8, 22 (V. canone affermato al primo capoverso), 49 del Codice Deontologico Forense, avendo cagionato enorme disdoro alla categoria professionale di appartenenza finanche dinanzi alla Magistratura e avendo posto in essere la descritta condotta ai danni di una collega.

In Roma, in data 11 gennaio 2007 e sino al 17 novembre 2008.

#### Pratica n. (omissis)

C) In data 11 ottobre 2011 riceveva dall'Ing. (omissis) un assegno circolare per Euro 4.926,90 in pagamento di un credito giudiziale (oltre accessori, precetto e rimborso spese notarili -non documentate- di ricerca degli immobili da pignorare) e ciononostante rifiutava il pagamento, senza

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

informare neppure il Condominio assistito al quale era intestato l'assegno e chiedendo al debitore il pagamento di un importo maggiore, senza consegnare l'assegno trattenuto al soggetto delegato dall'Ing. (omissis) e, infine, senza precisare il maggiore importo asseritamente dovuto dal debitore che veniva quantificato infine nella somma di Euro 5.700,00 soltanto in una nota del 28 ottobre 2011.

Violava in tal modo il disposto di cui agli articoli 5, 6, 7, 8, 35, 38, 49, 50 del Codice Deontologico Forense.

In Roma, l'11 ottobre 2011 e almeno sino al 5 marzo 2012.

Ai sensi dell'art.47 del R.D. 22 gennaio 1934 n.37, il Presidente delega per l'istruttoria il Consigliere Avv. Antonino Galletti“.

### Archiviazioni

(numero)

(nominativo)

(relatore)

(omissis)

### Apertura di procedimento disciplinare n. (omissis) nei confronti dell'Avv. (omissis)

"Il Consiglio, astenuto il Consigliere Avv. Aldo Minghelli, visti gli atti, delibera di aprire procedimento disciplinare nei confronti dell'Avv. (omissis), nato a (omissis) il (omissis), per rispondere dei seguenti addebiti:

- Ricevuto mandato di assistenza professionale da parte del Sig. (omissis), veniva successivamente colpito da ordine di custodia cautelare emesso dal G.I.P. presso il Tribunale di Reggio Calabria per un'ipotesi di reato di concorso esterno ad associazione a delinquere di stampo mafioso e quindi accusato per il reato di cui agli articoli 110, 61 n. 9, 416 bis commi I, II, III, IV, VI, C.P. perché concorrevano nella commissione del reato di cui al sub C) con (omissis), offrendo un contributo concreto, specifico e determinante per il perseguimento delle finalità della *'ndrina* (omissis) –della quale pur tuttavia non facevano parte– con specifico riferimento alla acquisizione da parte della *'ndrina* medesima della soc. coop. in liquidazione “(omissis)”.

Violava, con il suddetto comportamento i doveri di probità, dignità e decoro propri della categoria forense propri degli artt. 5, 6, 36 e 37.

In Gioia Tauro, San Procopio e Roma dal 2006 al luglio 2008.

Il Consiglio delibera di sospendere il procedimento disciplinare in questione sino all'esito del processo penale.

Ai sensi dell'art. 47 del R.D. 22 gennaio 1934 n.37, il Presidente delega per l'istruttoria il Consigliere Avv. Mauro Mazzoni”.

### Apertura di procedimento disciplinare n. (omissis) nei confronti dell'Avv. (omissis)

"Il Consiglio, visti gli atti, delibera di aprire procedimento disciplinare nei confronti dell'Avv. (omissis), nato a (omissis) il (omissis), per rispondere dei seguenti addebiti:

A) Ricevuti vari incarichi professionali dal Rag. (omissis) e dalla Sig.ra (omissis), nonostante i compensi ricevuti, non si adoperava per ottenere il soddisfacimento dei crediti derivanti da pronunce favorevoli; comunicava di aver raggiunto accordi con le controparti rivelatisi poi inesistenti; ometteva di proporre ricorsi avverso sanzioni amministrative nonostante l'incarico ricevuto.

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

Dopo la comunicazione delle revoche dagli incarichi ometteva di riconsegnare la documentazione relativa ai giudizi patrocinati e si rendeva irreperibile ai continui solleciti telefonici, non fornendo altresì informativa al nuovo difensore Avv. (omissis).

B) In data 5 maggio 2011 sottoscriveva accordo transattivo dichiarando di aver ricevuto mandato dal Sig. (omissis) per il recupero dei crediti vantati dallo stesso e dalla Società (omissis) Srl dove al punto 3 dichiarava che “per negligenza professionale il sottoscritto Avv. (omissis) non ha tempestivamente azionato i titoli ottenuti, consentendo al debitore (omissis) di rendersi impossidente”.

In violazione degli artt. 6, 8, 23, 40 e 42 del Codice Deontologico Forense.

In Roma, dal 5 maggio 2011.

Ai sensi dell'art.47 del R.D. 22 gennaio 1934 n.37, il Presidente delega per l'istruttoria il Consigliere Avv. Mauro Mazzoni“.

### Archiviazioni

(numero)

(nominativo)

(relatore)

(omissis)

### Apertura di procedimento disciplinare n. (omissis) nei confronti dell'Abogado (omissis)

"Il Consiglio, visti gli atti, delibera di aprire procedimento disciplinare nei confronti dell'Abogado (omissis), nato a (omissis) il (omissis), per rispondere dei seguenti addebiti:

A) Perché in più occasioni ed in esecuzione del medesimo disegno criminoso, in violazione dei doveri di probità, dignità e decoro, di quelli di lealtà e correttezza, nonché del dovere di verità e di spirito di colleganza, formava una “comparsa di Costituzione e Risposta” nell'ambito del Procedimento Civile R.G.n. (omissis) pendente dinanzi al Tribunale Civile di Roma in cui si sostituiva agli Avvocati (omissis) e (omissis) dichiarando falsamente che il suo cliente, (omissis), che con tale comparsa costituiva in giudizio, era assistito dall'Avv. (omissis) il quale per tale causa eleggeva domicilio presso lo studio dell'Avv. (omissis).

In Roma, il 24 novembre 2008

In violazione degli artt. 5, 6, 14, 22 del Codice Deontologico Forense.

B) Per aver sostituito, in violazione dei doveri di probità, dignità e decoro, di quelli di lealtà e correttezza, nonché del dovere di verità e di spirito di colleganza, al fine di procurarsi un profitto con conseguente danno per la persona offesa la propria alla persona dell'Avv. (omissis), dichiarando, contrariamente al vero, di essere l'Avv. (omissis).

In Roma, il 24 novembre 2008

In violazione degli artt. 5, 6, 14, 22 del Codice Deontologico Forense.

C) Per aver dichiarato falsamente, in violazione dei doveri di probità, dignità e decoro, di quelli di lealtà e correttezza, nonché del dovere di verità e di spirito di colleganza, nel verbale di udienza al Giudice Civile nel procedimento R.G.n. (omissis) di essere l'Avv. (omissis) presente per il convenuto (omissis) e di depositare “fascicolo con la propria comparsa di costituzione e risposta”.

In Roma, il 24 novembre 2008

In violazione degli artt. 5, 6, 14, 22 del Codice Deontologico Forense.

D) Per aver dichiarato falsamente, in violazione dei doveri di probità, dignità e decoro, di quelli di lealtà e correttezza, nonché del dovere di verità e di spirito di colleganza, all'udienza di rinvio relativa

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

al medesimo procedimento civile di essere l'avvocato (omissis) e di agire in sostituzione dell'avvocato (omissis).

In Roma, il 20 aprile 2009.

In violazione degli artt. 5, 6, 14, 22 del Codice Deontologico Forense.

E) Per essersi reso infedele, in violazione dei doveri di probità, dignità e decoro, di quelli di lealtà e correttezza, nonché del dovere di verità e di spirito di colleganza, ai suoi doveri professionali che gli imponevano di rinunciare al patrocinio per non essere abilitato all'esercizio della professione forense in considerazione del valore della lite, arrecando nocimento agli interessi di (omissis), parte da lui difesa e rappresentata dinanzi al Tribunale di Roma Sezione Civile.

In Roma, dal novembre 2011.

In violazione degli artt. 5, 6, 35, 36 del Codice Deontologico Forense.

F) Per aver esercitato abusivamente, in violazione dei doveri di probità, dignità e decoro, di quelli di lealtà e correttezza, nonché del dovere di verità e di spirito di colleganza, in più occasioni ed in esecuzione del medesimo disegno criminoso, la professione di avvocato dinanzi al Tribunale di Roma Sezione XII Civile, pur non avendo conseguito la prescritta abilitazione.

In Roma, da novembre 2008 al 26 gennaio 2011.

In violazione degli artt. 5, 6 del Codice Deontologico Forense.

Il Consiglio delibera di sospendere il procedimento disciplinare in questione sino all'esito del processo penale.

Ai sensi dell'art.47 del R.D. 22 gennaio 1934 n.37, il Presidente delega per l'istruttoria il Consigliere Avv. Aldo Minghelli“.

### **Apertura di procedimento disciplinare n. (omissis) nei confronti dell'Avv. (omissis)**

"Il Consiglio, visti gli atti, delibera di aprire procedimento disciplinare nei confronti dell'Avv. (omissis), nata a (omissis) il (omissis), per rispondere dei seguenti addebiti:

A) Per aver, non adempiendo ai doveri derivanti dall'incarico fiduciario di diligenza, provveduto a rendere alla propria cliente, Sig.ra (omissis), le parcelle per le somme ricevute in primo grado e in grado di appello, a fronte di una corresponsione complessiva di Euro 11.000,00.

In Roma, dal 2 ottobre 2008, data di revoca dell'incarico all'8 giugno 2012, data dell'esposto.

In violazione degli artt. 8 e 15 del Codice Deontologico Forense.

B) Per non aver comunicato, disattendendo la dovuta attività informativa e la dovuta diligenza, l'esito dell'istanza di sospensione, nell'ambito del cui relativo giudizio la Corte di Appello aveva ridotto l'assegno di mantenimento.

In Roma, dal 7 marzo 2008, data della decisione giudiziale, al 2 ottobre 2008, data della revoca dell'incarico.

In violazione degli artt. 8 e 40 del Codice Deontologico Forense.

C) Per non aver, con inexcusabile negligenza al compimento di atti inerenti il mandato, allegato in sede giudiziale la documentazione comprovante l'entità dei redditi della sua cliente, Sig.ra (omissis), né quella relativa all'esistenza di oneri locatizi, sebbene avesse personalmente predisposto il contratto di locazione, la cui mancata produzione comportava effetti negativi in giudizio determinando una riduzione dell'assegno di mantenimento.

In violazione degli artt. 8 e 38 del Codice Deontologico Forense.

In Roma, fino al 2 ottobre 2008, data di revoca dell'incarico.

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

Ai sensi dell'art.47 del R.D. 22 gennaio 1934 n.37, il Presidente delega per l'istruttoria il Consigliere Avv. Aldo Minghelli“.

## Archiviazioni

(numero)

(nominativo)

(relatore)

(omissis)

### Apertura di procedimento disciplinare n. (omissis) nei confronti dell'Avv. (omissis)

"Il Consiglio, visti gli atti, delibera di aprire procedimento disciplinare nei confronti dell'Avv. (omissis), nato a (omissis) il (omissis) per rispondere dei seguenti addebiti:

A) Pur ricevendo vari solleciti dalla Dott.ssa (omissis), la quale le aveva affidato alcuni procedimenti civili e penali e dell'Avv. (omissis), non riscontrava alcuna comunicazione e non aggiornava l'assistita sullo stato dei procedimenti precludendole anche impugnazioni per le quali era già stato sollecitato.

B) Non rispondeva, pur se più volte sollecitato in tal senso, alle comunicazioni inviategli dal proprio Consiglio dell'Ordine il 19 gennaio 2011, 3 marzo 2011 e 18 settembre 2012.

Con tali comportamenti violava il dovere di probità dignità, decoro, lealtà, obbligo d'informazione, l'obbligo di corrispondere con il collega, il dovere di adempiere al mandato ricevuto e l'obbligo di collaborazione del Consiglio dell'Ordine cui agli artt. 5, 40, 27,38 e 24 del Codice Deontologico Forense.

In Roma, dal maggio 2009 alla data di presentazione dell'esposto.

C) Ricevuto il mandato dal Sig. (omissis) per il riconoscimento di crediti di lavoro, legato allo svolgimento di mansioni superiori ed orari maggiori di quelli contrattuali, non svolgeva l'incarico ricevuto, forniva aggiornamenti non veri e corrispondenti alla realtà e rilasciava copia di un dispositivo di sentenza rivelatosi artefatto e non veritiero.

D) Ometteva di riscontrare le comunicazioni del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del 3 gennaio 2010 e 13 maggio 2011.

Con i suddetti comportamenti violava l'obbligo di adempiere il mandato ricevuto ex art. 38 del Codice Deontologico Forense, i doveri di probità, dignità, lealtà e correttezza di cui agli artt. 5 e 6 del Codice Deontologico Forense, l'obbligo di collaborare con il Consiglio di cui all'ex art. 24 del Codice Deontologico Forense.

In Roma, dal 15 novembre 2010 alla data di presentazione dell'esposto.

E) Non onorava il pagamento integrale dell'importo liquidato dal Giudice all'Arch. (omissis) dopo aver espletato l'incarico di C.T.U. nel ricorso per accertamento tecnico preventivo presentato in proprio dall'Avv. (omissis).

F) Ometteva di riscontrare le comunicazioni del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del 19 maggio 2011, 7 settembre 2011, 11 novembre 2011 e 20 marzo 2012.

Con i suddetti comportamenti violava l'obbligo di correttezza e lealtà nel rapporto con i consulenti tecnici ex art. 54 del Codice Deontologico Forense, i doveri di probità, dignità, lealtà e correttezza di cui agli artt. 5 e 6 del Codice Deontologico Forense e l'obbligo di collaborare con il Consiglio di cui all'ex art. 24 del Codice Deontologico Forense.

In Roma, dal 25 novembre 2009 alla data di presentazione dell'esposto.

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

Ai sensi dell'art.47 del R.D. 22 gennaio 1934 n.37, il Presidente delega per l'istruttoria il Consigliere Avv. Roberto Nicodemi“.

## **Apertura di procedimento disciplinare n. (omissis) nei confronti dell'Avv. (omissis)**

"Il Consiglio, visti gli atti, delibera di aprire procedimento disciplinare nei confronti dell'Avv. (omissis), nata a (omissis) il (omissis), per rispondere dei seguenti addebiti:

### **Pratica n. (omissis)**

A) Informava con toni bruschi e scortesi dell'esistenza di una sentenza del Tribunale di Roma in forza della quale avrebbe “ricevuto la visita delle forze armate, pronte all'esecuzione”, il Sig. (omissis) (la controparte) che in data 19 febbraio 2010 l'aveva contattata. L'atteggiamento coercitivo dell'Avv. (omissis) avveniva senza l'indicazione di una corretta informazione legale della posizione debitoria del Sig. (omissis).

B) A riscontro dei chiarimenti chiesti dal Consiglio dell'Ordine, rispondeva allegando la lettera del 29 aprile 2010 e, a fronte di numerose convocazioni, rivendicava la sua impossibilità “in quanto non in condizioni ideali di salute”.

Con tali comportamenti violava il dovere di collaborare con il proprio Consiglio dell'Ordine ex art. 24, l'art. 48 per aver minacciato azioni od iniziative spropositate o vessatorie, il dovere di probità, dignità e decoro di cui all'art. 5 del Codice Deontologico Forense.

In Roma, dal febbraio 2010.

### **Pratica n. (omissis)**

C) Per aver l'Avv. (omissis) chiesto con tono minaccioso il pagamento di un credito affermando che “se ciò non fosse avvenuto in giornata avrebbe provveduto a far chiudere la ditta”, al Sig. (omissis) che in data 15 aprile 2010 l'aveva contattata.

D) Riscontrava le comunicazioni del Consiglio ritenendo non fondate le affermazioni del Sig. (omissis).

Con tali comportamenti violava, l'art. 48 per aver minacciato azioni od iniziative spropositate o vessatorie e il dovere di probità, dignità e decoro di cui all'art. 5 del Codice Deontologico Forense.

In Roma, dall'aprile 2010.

### **Pratica n. (omissis)**

E) Contattata dal Dott. (omissis) per affrontare la questione relativa alla Sig. (omissis), proferiva espressioni irrispettose, ingiuriose e minacciose nei confronti dello stesso quali “Lei si è qualificato come Avvocato quando non lo è... ora la denuncio ai Carabinieri per esercizio abusivo della Professione...”.

F) Ometteva di riscontrare le comunicazioni del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Con tali comportamenti violava, gli artt. del Codice Deontologico Forense n. 5 non rispettando il dovere di probità, dignità e decoro, n. 24 per non aver collaborato con il Consiglio, n. 20 per aver usato espressioni sconvenienti ed offensive e n. 22 per aver assunto un comportamento scorretto e sleale.

In Roma, novembre 2011.

### **Pratica n. (omissis)**

G) Effettuava numerose telefonate all'Avv. (omissis) il quale tutelava la posizione della Sig.ra (omissis), nelle quali utilizzava espressioni quali “o mi fai una proposta o fammi una comunicazione in cui rimetti il mandato”, “se non sei capace di leggere un estratto conto fatti aiutare”.

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

In Roma, tra il 12 aprile ed il 15 giugno 2012.

H) Contattava direttamente la controparte Sig.ra (omissis) e definiva il di lei difensore Avv. (omissis) quale persona "maleducata".

In Roma il 1° giugno 2012.

I) A fronte della comunicazione da parte dell'Avv. (omissis) di interessare il Consiglio dell'Ordine per il comportamento assunto nella gestione della pratica rispondeva "fai, fai, che noi abbiamo già fatto" e "fai, fai, non ti preoccupare".

In Roma, il 6 giugno 2012.

L) Ometteva di riscontrare le comunicazioni del Consiglio dell'Ordine.

Con tali comportamenti violava gli articoli del Codice Deontologico Forense n. 22 per aver assunto un comportamento scorretto e sleale, l'obbligo di corrispondere con il collega ex n. 27, nn. 5 e 6 non rispettando il dovere di probità, dignità, decoro, lealtà e correttezza, n. 24 per non aver collaborato con il Consiglio, n. 20 per aver usato espressioni sconvenienti ed offensive.

In Roma, dal 2012.

Ai sensi dell'art.47 del R.D. 22 gennaio 1934 n.37, il Presidente delega per l'istruttoria il Consigliere Avv. Roberto Nicodemi".

### **Apertura di procedimento disciplinare n. (omissis) nei confronti dell'Avv. (omissis)**

"Il Consiglio, visti gli atti, delibera di aprire procedimento disciplinare nei confronti dell'Avv. (omissis), nato a (omissis) il (omissis), per rispondere dei seguenti addebiti:

A) Per aver indicato come "falsa" la testimonianza dell'Avv. (omissis) nel redigere la comparsa di costituzione nel giudizio di primo grado avanti il Tribunale Civile di Roma R.G. n. (omissis).

B) Inviava il 30 marzo 2010 (terminata l'udienza avanti la Corte d'Appello di Roma -avente ad oggetto la sospensione del provvedimento di primo grado- che si era riservata) missiva all'Avv. (omissis) invitandolo ad effettuare il pagamento di cui alla sentenza di primo grado, minacciando, se il pagamento non fosse avvenuto entro la mattina seguente, la notifica dell'atto di precetto.

C) Definiva la sua controparte, Sig. (omissis), "che costituisce un pericolo per i cittadini, non rispetta le leggi, disprezza le istituzioni ed offende i Magistrati" nella memoria difensiva di risposta all'istanza di inibitoria.

D) Depositava un atto ed allegava la ricevuta dell'avvenuto bonifico, in data 1° aprile 2010 due giorni dopo l'udienza presso la Cancelleria della Corte di Appello di Roma, pur avendolo ricevuto precedentemente.

E) Depositava, senza essere autorizzato, una seconda memoria in data 3 aprile 2010 senza informare il Collega e senza alcun provvedimento al riguardo dell'Organo giudicante.

Con tali comportamenti violava gli articoli del Codice Deontologico Forense n.14 dovere di verità, n.20 divieto di uso di espressioni sconvenienti ed offensive, n.22 rapporto di colleganza, n.48 in quanto minacciava un'immediata azione esecutiva in difetto di pagamento, nn. 5 e 6 venendo meno ai doveri di probità, dignità, decoro, lealtà e correttezza.

In Roma, dall'aprile 2010.

Ai sensi dell'art.47 del R.D. 22 gennaio 1934 n.37, il Presidente delega per l'istruttoria il Consigliere Avv. Roberto Nicodemi".

### **Apertura di procedimento disciplinare n. (omissis) nei confronti dell'Avv. (omissis)**

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA**

"Il Consiglio, visti gli atti, delibera di aprire procedimento disciplinare nei confronti dell'Avv. (omissis), nato a (omissis) il (omissis), per rispondere dei seguenti addebiti:

### **Pratica n. (omissis)**

A) Ricevuto il mandato dal Sig. (omissis) per agire per il risarcimento dei danni legati ad un sinistro stradale, incardinava il giudizio e, successivamente, non seguiva la causa dopo l'udienza di trattazione determinando il rigetto della domanda per mancanza di prove.

B) Non dava riscontro dal 2005 al 2010 nonostante i solleciti, alla sentenza del Tribunale di Roma emessa per promozione del giudizio del Sig. (omissis) per responsabilità professionale, che prevedeva la condanna al risarcimento dei danni e al pagamento delle spese legali.

Con tali comportamenti violava l'obbligo di adempiere al mandato ex art. 38 del Codice Deontologico Forense, i doveri di probità, dignità e decoro di cui all'art. 5 del Codice Deontologico Forense, i doveri di lealtà e correttezza ex art. 6 del Codice Deontologico Forense e il dovere di collaborare con il Consiglio dell'Ordine ex art. 24 del Codice Deontologico Forense.

In Roma, dal febbraio 2010.

### **Pratica n. (omissis)**

C) Si rendeva moroso del pagamento del canone di affitto di una stanza locata presso lo Studio dell'Avv. (omissis) in Via (omissis) in Roma e, pur invitato non restituiva la disponibilità dello spazio locato all'Avv. (omissis).

In Roma, dal 22 ottobre 2010.

D) Ometteva di riscontrare le comunicazioni del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del 28 ottobre 2010, 19 gennaio 2011 e 14 marzo 2011.

Con i suddetti comportamenti violava i doveri di probità, dignità, lealtà e correttezza di cui agli artt. 5 e 6 del Codice Deontologico Forense, l'obbligo di collaborare con il Consiglio di cui all'ex art. 24 del Codice Deontologico Forense.

In Roma, dall'aprile 2009.

Ai sensi dell'art.47 del R.D. 22 gennaio 1934 n.37, il Presidente delega per l'istruttoria il Consigliere Avv. Roberto Nicodemi".

### **Apertura di procedimento disciplinare n. (omissis) nei confronti della Dott. (omissis)**

"Il Consiglio, visti gli atti, delibera di aprire procedimento disciplinare nei confronti della Dott. (omissis), nata a (omissis) il (omissis), per rispondere dei seguenti addebiti:

A) Per aver compiuto lo spostamento del box detenuto in locazione dalla controparte Soc. (omissis) senza rispettare la normativa vigente.

B) Convocata dal Consigliere istruttore ammetteva il fatto dichiarando di aver agito personalmente.

Con tale comportamento la Dott.ssa (omissis) ha violato il dovere di probità, dignità e decoro di cui all'art. 5, i doveri di lealtà e correttezza ex art. 6 e il dovere di diligenza ex art. 8 del Codice Deontologico Forense.

In Roma, dal gennaio 2010.

Ai sensi dell'art.47 del R.D. 22 gennaio 1934 n.37, il Presidente delega per l'istruttoria il Consigliere Avv. Roberto Nicodemi".

### **Apertura di procedimento disciplinare n. (omissis) nei confronti dell'Avv. (omissis)**

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

"Il Consiglio, visti gli atti, delibera di aprire procedimento disciplinare nei confronti dell'Avv. (omissis), nato a (omissis) il (omissis), per rispondere dei seguenti addebiti:

### **Pratica n. (omissis)**

A) Ricevuti gli incarichi per vari procedimenti civili, penali ed amministrativi dal Sig. (omissis), dall'estate 2011 non forniva alcun riscontro sulla gestione degli stessi pur se sollecitato più volte in tal senso.

B) Pur avendo ricevuto la raccomandata del 6 dicembre 2011, e nonostante gli inviti del Consiglio dell'Ordine non restituiva i documenti in suo possesso.

C) Ometteva di riscontrare le comunicazioni del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma del 6 marzo 2012, 21 maggio 2012 e 21 giugno 2012.

Veniva meno ai doveri di probità, dignità e decoro di cui all'art. 5, all'obbligo di informare il proprio assistito ex art. 40, all'obbligo di restituire i documenti ex art. 42 e all'obbligo di collaborare con il Consiglio ex art. 24 del Codice Deontologico Forense.

In Roma, dall'estate 2011.

### **Pratica n. (omissis)**

D) Non poneva in essere atti inerenti al mandato ricevuto in data 9 giugno 2010 dai Sigg. (omissis), soci di minoranza della Società (omissis) S.r.l. per procedere entro il 30 settembre 2010 alla vendita delle loro quote di partecipazione.

Veniva meno all'obbligo di adempiere al mandato ricevuto di cui all'art. 38 del Codice Deontologico Forense.

E) Riceveva la somma di Euro 2.096,00 a fronte della quale non rilasciava la relativa documentazione.

Veniva meno al dovere di adempimento fiscale previsto dall'art. 15 del Codice Deontologico Forense.

F) Nonostante i numerosi solleciti degli assistiti non forniva alcun riscontro, dal mese di ottobre 2010.

Veniva meno all'obbligo di informare il proprio assistito di cui all'art. 40 del Codice Deontologico Forense.

G) Non dava riscontro alla lettera datata 16 febbraio 2011 dei Sigg.ri (omissis) per ottenere la restituzione dei documenti.

Veniva meno all'obbligo di restituire la documentazione ex art. 42 del Codice Deontologico Forense.

H) Non dava riscontro alla richiesta di informazioni sull'attività svolta del 4 aprile 2011 dell'Avv. (omissis) incaricata dai Sigg.ri. (omissis).

Veniva meno all'obbligo di corrispondere con il Collega ex art. 27 del Codice Deontologico Forense.

I) Ometteva di riscontrare le comunicazioni del Consiglio dell'Ordine del 25 settembre 2012 e 10 dicembre 2012.

Veniva meno all'obbligo di collaborare con il Consiglio di cui all'art. 24 del Codice Deontologico Forense.

Venendo altresì meno ai doveri di probità, dignità, decoro, lealtà e correttezza propri della categoria forense ex artt. 5 e 6 del Codice Deontologico Forense.

In Roma, dal giugno 2010.

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

Ai sensi dell'art.47 del R.D. 22 gennaio 1934 n.37, il Presidente delega per l'istruttoria il Consigliere Avv. Roberto Nicodemi

## **Archiviazioni**

(numero)

(nominativo)

(relatore)

(omissis)

## **Apertura di procedimento disciplinare n. (omissis) nei confronti dell'Avv. (omissis)**

"Il Consiglio, visti gli atti, delibera di aprire procedimento disciplinare nei confronti dell'Avv. (omissis), nata a (omissis) il (omissis), per rispondere dei seguenti addebiti:

### **Pratica n. (omissis)**

A) Dichiarava al proprio assistito, Sig. (omissis), di aver attivato proficuamente la procedura di pignoramento presso terzi nei confronti della (omissis) S.r.l., presso l'agenzia della Unicredit Banca s.r.l., di aver ottenuto un assegno, inesatto nell'importo –Euro 5.600,00 anzichè Euro 16.040,00– che mostrava al (omissis), di essersi accordata con la cancelleria per la rettifica dell'errore e consegnava, infine, al (omissis) un ordine di svincolo di somme da parte del Tribunale Ordinario di Roma, circostanze tutte queste che da un successivo controllo dell'Avv. (omissis) e dell'Avv. (omissis), nominati dal (omissis), non risultavano nel fascicolo del Tribunale.

Violava, in tal modo, i principi di lealtà e correttezza propri degli iscritti all'Ordine Forense ai sensi dell'art. 6 del Codice Deontologico Forense.

In Roma, nel dicembre 2009.

B) Nei rapporti con la parte assistita, affermando falsamente le ipotesi di cui la capo A), violava il rapporto di fiducia e si sottraeva sistematicamente all'obbligo di informazione con il proprio assistito e di restituzione di documenti, violando in tal modo gli articoli 35, 40 e 42 del Codice Deontologico Forense.

In Roma, dal 2006 al dicembre 2009.

C) Nei rapporti con i colleghi, nuovi difensori del Sig. (omissis), Avv. (omissis) ed Avv. (omissis), non teneva un comportamento ispirato a correttezza e lealtà omettendo di rispondere alle numerose richieste degli stessi o facendolo in maniera inesatta, violando in tal modo l'articolo 22 del Codice Deontologico Forense.

In Roma, dall'ottobre 2009 al gennaio 2010.

### **Pratica n. (omissis)**

D) Ometteva la restituzione del fascicolo contenente gli atti di causa e più in genere la documentazione ricevuta dai Sigg.ri (omissis) nonostante espressa richiesta degli stessi ed i numerosi interventi del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, mediante lettere raccomandate.

Violava in tal modo gli artt. 42 e 24 del Codice Deontologico Forense.

In Roma, dal dicembre 2010.

### **Pratica n. (omissis)**

E) Affermava falsamente, per sua stessa successiva ammissione, giustificata per problemi di salute, ai Sigg.ri (omissis), che si erano rivolti a lei per avere assistenza legale, di aver fatto riaprire il caso riguardante una presunta violenza sessuale sul figlio (omissis), affetto da ritardo cognitivo globale con tratti autistici della personalità.

## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

Corroborava tali false affermazioni con documentazione non veritiera, ripetendo tali circostanze più volte e dinanzi a numerosi testimoni rappresentando anche una serie di contatti con l'autorità giudiziaria ed esponenti delle Forze dell'Ordine, in realtà mai avvenuti.

Violava in tal modo il disposto di cui agli artt. 5, 6 e 40 del Codice Deontologico Forense.

In Roma, dal luglio 2010 al 18 febbraio 2011.

### **Pratica n. (omissis)**

F) Ricevuto il mandato professionale e la documentazione dal Sig. (omissis), non intraprendeva alcuna attività ed ometteva la restituzione della documentazione, nonostante le numerose richieste dell'assistito, una raccomandata ed un fax inviato dall'Avv. (omissis), in favore del (omissis), in data 7 febbraio e 28 febbraio 2011.

Violava in tal modo l'articolo 42 del Codice Deontologico Forense.

In Roma, dal 7 febbraio 2011.

### **Pratica n. (omissis)**

G) Nonostante avesse ricevuto mandato dal Sig. (omissis) di promuovere ricorso per separazione giudiziale nei confronti della di lui moglie (omissis), nel maggio 2008, nonché successivamente per ottenere l'affidamento esclusivo delle figlie, nel luglio 2009, ed infine per promuovere giudizio di opposizione ad un decreto ingiuntivo, nell'agosto 2010, per il mancato pagamento delle rate di mutuo della casa coniugale, ometteva di promuovere tali giudizi pur avendo ricevuto, in più soluzioni, la somma complessiva di Euro 9.000,00 evadendo, oltretutto, l'obbligo di informazione nei confronti delle richieste dell'assistito e fornendo comunque comunicazioni inesatte.

Violava in tal modo il rapporto di fiducia con la parte assistita, risultava inadempiente rispetto ai mandati ricevuti e veniva meno all'obbligo di informazione, ai sensi degli artt. 35, 38 e 40 del Codice Deontologico Forense.

In Roma, dal maggio 2008 al 27 giugno 2011, data di presentazione dell'esposto.

Ai sensi dell'art.47 del R.D. 22 gennaio 1934 n.37, il Presidente delega per l'istruttoria il Consigliere Avv. Mario Scialla".

### **Archiviazioni**

(numero)

(nominativo)

(relatore)

(omissis)

### **Pareri su note di onorari**

- Si dà atto che nel corso dell'adunanza sono stati espressi n. 30 pareri su note di onorari:

(omissis)