

REGOLAMENTO PER LA DIFESA D'UFFICIO

I. DIFENSORE D'UFFICIO.

Art. 1 (Designazione del difensore d'ufficio).

I difensori d'ufficio sono, a norma di legge, designati sulla base dei relativi elenchi predisposti e tenuti dal Consiglio dell'Ordine.

Art. 2. (Assunzione della qualifica di difensore d'ufficio).

Sono inseriti negli elenchi dei difensori d'ufficio gli avvocati dell'Ordine di Frosinone che ne facciano richiesta e che, all'esito della frequentazione dell'apposito corso di aggiornamento, siano ritenuti idonei. Possono, altresì, essere inseriti negli elenchi dei difensori d'ufficio gli avvocati iscritti all'Ordine di Frosinone che siano ritenuti idonei per aver dimostrato l'esercizio continuativo della professione in campo penale da almeno due anni continuativi.

Per esercizio continuativo della professione deve intendersi lo svolgimento dell'attività di difesa all'interno del procedimento in almeno 10 casi all'anno, salva valutazione motivata di casi eccezionali.

La domanda dovrà essere presentata su modulo fornito dall'Ordine.

E' istituita una lista di difensori d'ufficio per i Giudici di Pace alla quale sono ammessi i dottori abilitati al patrocinio, salva la facoltà di richiedere l'iscrizione alla medesima lista anche agli avvocati.

L'iscrizione degli avvocati che esercitano la professione part time è subordinata alla verifica della compatibilità dei doveri connessi alla funzione di difensore d'ufficio con gli obblighi del rapporto di lavoro dipendente.

Art 3. (Commissione per la difesa d'ufficio).

Ai fini della valutazione della idoneità alla difesa d'ufficio, l'Ordine degli Avvocati di Frosinone istituisce la Commissione consiliare per la difesa d'ufficio che, accertata la sussistenza dei requisiti, delibera l'inserimento del richiedente negli elenchi appositi.

II. ELENCHI, TURNI, LISTE.

Art. 4. (Elenco e turni dei difensori d'ufficio).

La difesa d'ufficio è assicurata secondo turni di 24 ore, a decorrere dalle ore 00.00 di ciascun giorno.

Si ricorre al criterio della rotazione giornaliera, ai sensi dell'art. 29, comma 4, disp. att., c.p.p., nell'ipotesi di urgente e necessaria assistenza di persone detenute, arrestate, fermate o catturate.

Si ricorre, altresì, al criterio della rotazione giornaliera con obbligo di reperibilità in tutti i casi in cui si debba provvedere con urgenza alla individuazione o alla sostituzione di un difensore.

A tal fine è istituito un apposito turno con quattro nominativi.

Si ricorre invece al criterio della rotazione continua alfabetica in tutte le ipotesi in cui occorra provvedere senza urgenza all'individuazione del difensore d'ufficio.

La segreteria dell'Ordine redige ed inoltra i turni all'Ufficio centralizzato, al quale verrà si dovrà fare riferimento per individuare il nominativo del difensore da designare.

Il momento della chiamata verso l'Ufficio centralizzato, determina l'individuazione del difensore d'ufficio.

Per casi eccezionali in cui si renda necessaria la nomina di oltre quattro difensori di ufficio dovrà essere inoltrata richiesta al Consiglio dell'Ordine, il quale fornirà i nominativi secondo i criteri già stabiliti. E' obbligatoria la iscrizione in entrambe le liste.

Art. 5

E' istituita una lista apposita per la difesa presso il Tribunale per i Minorenni, la cui iscrizione è subordinata al possesso dei requisiti di cui all'art. 2 in aggiunta a quelli previsti dalla legge.

III. DOVERI DEL DIFENSORE D'UFFICIO.

Art. 6 (Obbligo di formazione ed aggiornamento professionale).

Il difensore d'ufficio ha, ai sensi degli articoli, 12 e 13 del Codice deontologico forense, l'obbligo di curare la propria preparazione professionale.

Art. 7 (Obbligo di informazione verso l'assistito).

Il difensore d'ufficio ha l'obbligo di fornire all'assistito tutte le informazioni necessarie alla corretta instaurazione del rapporto professionale e ciò anche mediante l'utilizzo del modello di informativa predisposto dall'Ordine e allegato al presente regolamento.

Art. 8. (Obbligo di reperibilità).

Il difensore d'ufficio ha l'obbligo di assicurare la reperibilità nell'arco delle 24 ore del proprio turno giornaliero, fornendo un effettivo recapito telefonico.

Il difensore d'ufficio ha il dovere di informarsi circa i propri turni di reperibilità presso la segreteria dell'Ordine.

Art. 9 (Obbligo di assistenza).

Il difensore d'ufficio ha l'obbligo di presenziare all'incombente per il quale è stato designato.

La mancata presentazione sarà valutata da parte del Consiglio dell'Ordine, anche ai fini disciplinari.

Art. 10 (Obbligo di segnalazione dell'indisponibilità)

Il difensore d'ufficio deve segnalare alla segreteria dell'Ordine, per iscritto tempestivamente ed in ogni caso entro il 30 maggio di ogni anno il periodo di indisponibilità connesso alle ferie estive.

In caso di indisponibilità per il turno assegnato, il difensore d'ufficio deve segnalare per iscritto alla medesima segreteria l'impedimento.

Ove fosse già intervenuta la nomina da parte dell'autorità giudiziaria, il difensore nominato dovrà avvisare direttamente e tempestivamente l'autorità stessa o nominare un sostituto.

La mancata comunicazione o designazione del sostituto sarà valutata da parte del Consiglio dell'Ordine, anche ai fini disciplinari.

IV. COMPENSO DEL DIFENSORE D'UFFICIO.

Art. 11. (Compenso del difensore d'ufficio)

L'attività svolta dal difensore d'ufficio è corrisposta da parte dell'assistito ai sensi dell'art. 31 disp. att. c.p.p.

Art. 12 (Retribuzione del difensore d'ufficio di persona irreperibile).

Il difensore d'ufficio della persona irreperibile è retribuito in forza di legge secondo le norme sul patrocinio dei non abbienti, senza alcuna necessità di previa istanza di ammissione e con diritto al rilascio gratuito di tutte le copie richieste.

Al termine di ogni fase processuale il difensore dell'irreperibile presenta al giudice che ha proceduto la nota delle spese e degli onorari del giudizio, unitamente al parere di congruità previamente rilasciato dall'Ordine di appartenenza, con richiesta di liquidazione redatta sul modulo predisposto dall'Ordine ed allegato al presente regolamento.

Al fine di ottenere il parere preventivo di congruità sull'istanza di liquidazione, il difensore d'ufficio deposita presso la segreteria dell'Ordine la nota indicante in termini analitici la natura e la data di svolgimento degli atti per i quali è richiesto il compenso, determinato secondo la previsione delle tariffe professionali, in misura, in ogni caso, non superiore ai valori medi tariffari a norma dell'art. 82, DPR 115/2002.

La nota degli onorari depositata presso la segreteria dell'Ordine è accompagnata da una sintetica relazione del difensore d'ufficio, illustrativa dell'attività svolta, con l'indicazione dell'oggetto del procedimento, del suo esito, della natura dell'impegno professionale prestato, nonché delle ragioni che hanno orientato il richiedente nella determinazione degli importi, con allegazione degli atti di causa, salvo quanto previsto dal successivo comma.

Il difensore che ritenga di dover superare i valori medi tariffari ai sensi dell'art. 1 Tariffe penali allega alla relazione la copia dei relativi atti di causa, indicando le specifiche ragioni della richiesta maggiorazione.

Il parere di congruità rilasciato dal Consiglio dell'Ordine è soggetto al versamento del 2% dell'importo degli onorari per la tassa di opinamento consiliare.

Art. 13 (Procedimento di liquidazione del difensore d'ufficio dell'irreperibile e dell'insolvente).

Nel procedimento ai sensi dell'art. 116 e 117 DPR 115/02 il difensore d'ufficio allega all'istanza di liquidazione, presentata al giudice procedente, il parere di congruità rilasciato dal Consiglio dell'Ordine, secondo i criteri di cui all'articolo precedente.

VI Controlli e Sanzioni.

Art. 14

Il Consiglio, interpellato l'interessato che nel termine di giorni 10 potrà presentare osservazioni scritte e/o chiedere di essere personalmente sentito, verificata la violazione, potrà disporre un richiamo scritto ai doveri connessi alla difesa d'ufficio, di cui sarà conservata copia nel relativo fascicolo.

Nei casi più gravi e di reiterate inadempienze potrà essere disposta la sospensione dai turni per un periodo non inferiore ai tre mesi e non superiore ai nove mesi.

Nei confronti di chi abbia già subito un provvedimento di sospensione, la reiterazione delle violazioni del presente regolamento, potrà comportare la cancellazione dall'elenco, e la reinscrizione non potrà avvenire se non decorsi due anni dall'ultimo provvedimento.

L'applicazione dei provvedimenti non preclude l'applicazione del Codice Deontologico Forense.