



CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI
PALAZZO DI GIUSTIZIA - P.ZZA A. DE GASPERI - TEL. 058541552 - FAX 058541729
54100 MASSA

REGOLAMENTO PER LA DIFESA DI UFFICIO

I. DIFENSORI DI UFFICIO.

1 (Funzione della difesa di ufficio).

1. Il difensore d'ufficio garantisce il diritto alla difesa avanti gli organi giurisdizionali dello Stato indipendentemente dalle condizioni e qualità personali del proprio assistito oltre che dal compenso economico che possa derivare dalla propria attività, all'unico scopo di salvaguardia dei diritti dell'individuo garantiti dalla Costituzione nel rispetto della Legge e nel rispetto dei doveri imposti da tale funzione.
2. La natura dell'incarico di difensore d'ufficio, data dalla mancanza di libera scelta del professionista o dell'assistito bensì dall'indicazione da parte dell'autorità, comporta comunque il rispetto dei doveri sanciti dal Codice Deontologico Forense, con particolare riferimento alle previsioni dei vigenti artt. 5-16.
3. Il Regolamento della difesa d'ufficio è adottato dal Consiglio dell'Ordine ai sensi dell'art. 13 del Codice Deontologico Forense ed il suo rispetto è preciso dovere del difensore d'ufficio, che se ne assume espressamente l'impegno con la presentazione della domanda di iscrizione agli appositi elenchi.
4. L'incarico non può essere rifiutato se non per impedimento assoluto dato da incompatibilità tassativamente previste dalla Legge o dal Codice Deontologico Forense.

2 (Designazione del difensore d'ufficio).

1. I difensori d'ufficio sono, a norma di legge, designati sulla base dei relativi elenchi predisposti e tenuti dal Consiglio dell'Ordine e gestiti, a livello distrettuale, tramite sistema informatico.

3 (Assunzione della qualifica di difensore d'ufficio)

1. Sono inseriti negli elenchi dei difensori d'ufficio gli Avvocati dell'Ordine che ne facciano richiesta, dimostrando di esercitare la professione di avvocato in campo penale da almeno due anni consecutivi, e siano ritenuti idonei dal Consiglio stesso nel rispetto di quanto statuito dall'art. 29 disp. att. c.p.p..

4 (Commissione per la difesa d'ufficio).

1. È costituita una commissione permanente per le difese d'ufficio, composta da tre membri nominati dal Consiglio dell'Ordine al suo interno, in carica per la durata del Consiglio stesso; essa è integrata da altri tre membri esterni con funzioni meramente consultive, nominati dal Consiglio dell'Ordine su proposta della locale camera penale ove costituita.
2. I suoi compiti sono:
 - a) provvedere ad aggiornamento e verifica delle liste, proponendo al consiglio le delibere necessarie;

- b) collaborare con la locale Camera Penale ai fini dell'organizzazione dei corsi validi per il rilascio dell'attestazione di cui all'art. 29 comma 1 bis disp. att. c.p.p.;
 - c) collaborare con la locale Camera Penale all'organizzazione di incontri di aggiornamento professionale rivolti agli iscritti alle liste dei difensori d'ufficio;
 - d) vigilare sul rispetto della disciplina legale relativa alla difesa d'ufficio presso le autorità giudiziarie del circondario;
 - e) raccogliere le segnalazioni delle violazioni ai doveri di cui al presente regolamento, anche collaborando con i locali organi giudiziari, e comunicarle al Consiglio dell'Ordine per l'adozione dei provvedimenti necessari.
3. Almeno un componente della commissione dovrà partecipare alla convocazione degli iscritti avanti il Consiglio ai fini della verifica delle violazioni o della sussistenza dei presupposti per l'iscrizione alle liste, relazionando sulle ragioni della convocazione stessa, nonché agli eventuali colloqui di verifica preliminari alla delibera di iscrizione.
4. Ai fini della valutazione della idoneità alla difesa d'ufficio la Commissione consiliare per la difesa accertata l'assenza di sanzioni disciplinari e la sussistenza dei requisiti di legge, delibera l'inserimento del richiedente negli elenchi appositi.

II. ELENCHI, TURNI, LISTE.

5 (Elenco dei difensori d'ufficio)

1. L'elenco dei difensori d'ufficio in materia penale si compone dei nominativi degli avvocati iscritti all'Ordine che avendone fatto richiesta, siano stati ritenuti idonei ad assumere la qualifica di difensore d'ufficio avanti agli uffici giudiziari presenti nel circondario.

6 (Turni dei difensori d'ufficio)

- 1. La difesa d'ufficio è assicurata secondo turni di 24 ore, informati a criteri di rotazione giornaliera ovvero continua.
- 2. Si ricorre al criterio della rotazione giornaliera nell'ipotesi di urgente e necessaria assistenza di persone detenute, arrestate, fermate o catturate. Si ricorre, altresì, al criterio della rotazione giornaliera con turni di reperibilità in tutti i casi in cui si debba provvedere con urgenza alla individuazione o sostituzione di un difensore.
- 3. La segreteria dell'Ordine redige ed inoltra, con cadenza trimestrale, i turni all'Ufficio centralizzato distrettuale, al quale le autorità giudiziarie, tramite accesso al sistema informatico, faranno riferimento per individuare il nominativo del difensore da designare.
- 4. Il momento della richiesta verso l'Ufficio centralizzato da parte dell'ufficio giudiziario interessato, determina l'individuazione del difensore d'ufficio.

7 (Liste speciali).

- 1. Al fine di garantire l'adeguata difesa tecnica in settori richiedenti specifiche, competenze e su richiesta delle relative autorità giudiziarie, possono essere istituite liste speciali di difensori d'ufficio per determinate materie.
- 2. Al fine di assicurare la pronta difesa tecnica nelle sedi giudiziarie distaccate di Carrara e Pontremoli sono istituite le relative liste speciali di difensori d'ufficio rispondenti al criterio di prossimità alla sede del procedimento di cui all'art. 97, comma 2, ultima parte, cpp.

III. DOVERI DEL DIFENSORE D'UFFICIO

8 (Obbligo di formazione ed aggiornamento professionale)

1. Il difensore d'ufficio ha, ai sensi degli articoli 12 e 13 del codice deontologico forense, l'obbligo di curare la propria preparazione professionale, con specifico riferimento alla difesa penale.

9 (Obbligo di reperibilità)

1. Il difensore d'ufficio ha l'obbligo di assicurare la reperibilità nell'arco delle 24 ore del proprio turno giornaliero, fornendo il maggior numero di recapiti telefonici effettivi e, in ogni caso, il numero di cellulare.

2. Il difensore d'ufficio ha il dovere di informarsi presso la segreteria dell'Ordine circa i propri turni di reperibilità; a tal fine sarà disponibile presso la segreteria un elenco ove a fianco di ogni nominativo saranno indicati i giorni di reperibilità nell'arco del trimestre.

10 (Obbligo di assistenza)

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

2. La mancata presentazione comporta l'avvio di indagine disciplinare da parte del Consiglio dell'Ordine con eventuale sospensione o cancellazione dall'elenco e, nei casi più gravi, con l'adozione di sanzioni disciplinari.

3. Il difensore d'ufficio deve dare all'assistito immediata comunicazione dell'incarico ricevuto, informandolo degli aspetti essenziali della contestazione ed indicando l'Autorità procedente ed il numero del procedimento nonché della facoltà di nominare in qualsiasi momento, dandone avviso, un difensore di fiducia e, qualora ne ricorrano i presupposti, di accedere al patrocinio a spese dello Stato per i non abbienti ai sensi del D.P.R. 30 maggio 2002 n.115 e successive modificazioni, rappresentandogli che il difensore d'ufficio deve essere retribuito (art. 369 bis C.P.P., comma 2 lettere *d* ed *e*). Tali informazioni devono essere fornite agli indagati a piede libero mediante comunicazione scritta .

11 (Obbligo di segnalazione dell'indisponibilità)

1. Il difensore d'ufficio deve segnalare alla segreteria dell'Ordine, per iscritto e con congruo anticipo, l'eventuale indisponibilità nei periodi e/o giorni corrispondenti alle vacanze natalizie ed alle ferie estive.

2. In caso di indisponibilità per il turno assegnatogli, il difensore d'ufficio deve segnalare per iscritto alla medesima segreteria l'impedimento ed indicare comunque il nominativo di un sostituto, che, a sua volta, dovrà essere iscritto alle liste dei difensori di ufficio.

3. Ove fosse già intervenuta la nomina da parte dell'autorità giudiziaria, il difensore nominato dovrà avvisare direttamente e tempestivamente l'autorità stessa e se necessario nominare un sostituto iscritto alle liste dei difensori di ufficio.

4. La mancata comunicazione o designazione del sostituto per il caso di impedimento comporta l'avvio di indagine disciplinare da parte del Consiglio dell'Ordine con eventuale sospensione o cancellazione dall'elenco e, nei casi più gravi, con l'adozione di sanzioni disciplinari.

IV. DIRITTI DEL DIFENSORE D'UFFICIO

12 (Diritto all'informazione)

1. A norma dell'art. 23, par. IV, del codice deontologico forense, il difensore d'ufficio ha diritto, incombendo su quello di fiducia il relativo obbligo, di venire tempestivamente informato dal collega dell'intervenuta nomina fiduciaria.

13 (Diritto alla retribuzione)

1. A norma dell'art. 33 del Codice deontologico forense, il difensore d'ufficio, sostituito nell'esercizio difensivo dal difensore di fiducia ha diritto ad essere retribuito per l'attività svolta

fino al momento della sua sostituzione. A tal fine, il difensore di fiducia deve informare il cliente dell'obbligo di retribuire il precedente difensore.

V. COMPENSO DEL DIFENSORE D'UFFICIO

14 (Recupero del credito professionale)

1. L'attività svolta dal difensore d'ufficio è corrisposta da parte dell'assistito ai sensi dell'art. 116 del D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115.

15 (Retribuzione del difensore d'ufficio di persona irreperibile)

1. Il difensore d'ufficio della persona irreperibile è retribuito secondo quanto previsto dall'art. 117 del D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115, senza alcuna necessità previa istanza di ammissione e con diritto al rilascio gratuito di tutte le copie richieste.

2. Al termine di ogni fase processuale il difensore di ufficio dell'irreperibile presenta al giudice che ha proceduto la nota delle spese e degli onorari del giudizio, unitamente al parere di congruità rilasciato dall'Ordine di appartenenza, con richiesta di liquidazione, sulla quale il giudice provvede nella misura e con le modalità indicate nell'art. 82 del D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115.

16 (Procedimento di liquidazione del difensore d'ufficio dell'irreperibile e dell'insolvente)

1. Il difensore d'ufficio deve allegare all'istanza di liquidazione da presentare al giudice procedente, il parere di congruità rilasciato dal consiglio dell'Ordine.

2. 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 delle tariffe professionali vigenti.

3. 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. Resta in facoltà del Consiglio dell'Ordine richiedere la visione del fascicolo di studio, ai soli fini di verifica dell'attività professionale concretamente svolta.

4. 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.

5. Il parere di congruità rilasciato dal consiglio dell'ordine è esente dal versamento del 2% dell'importo degli onorari per la tassa di opinamento consiliare.