



# Ordine degli Avvocati di Udine



## REGOLAMENTO PER LA DIFESA D'UFFICIO

### Qualifica di difensore d'ufficio

1. Ai sensi dell'art. 29 disp. att. c.p.p., gli Avvocati, che intendono iscriversi nell'apposito elenco dei difensori d'ufficio, che viene tenuto con modalità informatiche dal Consiglio dell'Ordine, devono in alternativa:
  - aver frequentato e superato il corso per le difese d'ufficio organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Udine, anche in collaborazione con la Camera Penale territoriale;
  - dichiarare sotto la propria responsabilità di aver esercitato la professione in ambito penale in modo continuativo da almeno due anni, impegnandosi a produrre idonea documentazione a richiesta del Consiglio.
2. I praticanti abilitati al patrocinio, che abbiano ottenuto l'attestato di idoneità, potranno iscriversi all'apposito elenco, una volta conseguito il titolo abilitativo all'esercizio della professione di avvocato e comunque entro il periodo di anni 3 dal conseguimento del certificato di idoneità.
3. Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Udine iscrive nell'apposito elenco gli Avvocati in possesso dei requisiti previsti ai punti precedenti, che abbiano mantenuto un comportamento consono ed ispirato al rispetto dei principi deontologici e che siano in regola con gli obblighi della formazione continua.
4. Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati vigila sulla permanenza in capo ai difensori d'ufficio dei requisiti necessari all'iscrizione nell'apposito elenco.
5. L'iscrizione all'elenco decorre dal primo giorno del turno successivo alla data della delibera del Consiglio.

### Elenco e turni

6. Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Udine ha realizzato un sistema informatico, nel rispetto di quanto richiesto dalle disposizioni di attuazione del codice di procedura penale, volto ad assicurare la trasparenza e la regolarità delle procedure di nomina .
7. Gli elenchi recanti i nominativi dei difensori d'ufficio vengono suddivisi in base ai seguenti turni:
  - arresto/fermo/perquisizione/sequestro;
  - minori;
  - nomine ordinarie o altro.
8. La difesa d'ufficio, informata a criteri di rotazione giornaliera, è assicurata secondo turni di 24 ore a decorrere dalle ore 8 di ciascun giorno, con l'obbligo di reperibilità, ai sensi dell'art. 29 co. 7, disp. att., c.p.p., nell'ipotesi di urgente e necessaria assistenza di indagati/imputati arrestati.
9. I turni vengono generati dal programma informatico, tenuto conto della disponibilità che ciascun Avvocato iscritto all'elenco avrà indicato nella propria area personale prevista nel sito web [www.avvocati.ud.it](http://www.avvocati.ud.it).  
L'indisponibilità avrà effetto dal turno successivo a quello in cui la stessa è stata indicata.  
L'eventuale indisponibilità potrà essere indicata nei seguenti termini:
  - per giorni della settimana (non più di 3 giorni),
  - per periodi;

- per specifiche date.

Il programma segue un criterio di priorità nelle indicazioni di indisponibilità e garantisce comunque una copertura della reperibilità in ragione delle effettive esigenze.

10. È prevista la facoltà per ogni Avvocato di chiedere a un Collega la sostituzione per il turno assegnato, seguendo esclusivamente l'apposita procedura informatizzata prevista nel manuale allegato al presente vademecum.
11. Il programma di gestione delle nomine è predisposto per assicurare, in un apprezzabile arco temporale, a tutti gli Avvocati, lo stesso numero di nomine difensive.
12. Le nomine vengono effettuate dal personale autorizzato esclusivamente mediante accesso al programma con autenticazione dal sito web [www.avvocati.ud.it](http://www.avvocati.ud.it).
13. Il difensore potrà verificare i propri turni di reperibilità accedendo alla sua area personale prevista nel sito web [www.avvocati.ud.it](http://www.avvocati.ud.it).
14. La richiesta informatica formulata dal personale autorizzato determina l'individuazione del difensore d'ufficio.

### **Doveri del difensore d'ufficio**

15. Il difensore d'ufficio ha l'obbligo di assicurare la reperibilità nell'arco delle 24 ore del proprio turno giornaliero e di fornire l'indirizzo email, i recapiti telefonici dello studio, dell'abitazione e dell'utenza cellulare.
16. Il difensore d'ufficio ha l'obbligo di presenziare all'incombente per il quale è stato individuato. La segnalazione della mancata presentazione del difensore d'ufficio o del suo sostituto processuale determina l'avvio di indagine disciplinare da parte del Consiglio dell'Ordine.
17. Il difensore d'ufficio, altresì, ha l'obbligo:
  - di seguire con correttezza e scrupolosa diligenza i procedimenti per i quali viene nominato difensore d'ufficio durante tutte le fasi e i gradi di giudizio;
  - di dare immediato avviso all'assistito della facoltà di nominare un difensore di fiducia;
  - di nominare con assoluta tempestività l'eventuale sostituto processuale ai sensi dell'art. 102 c.p.p.;
  - di informare l'assistito del suo diritto di percepire gli onorari per l'attività svolta.
18. Il mancato rispetto degli obblighi nascenti dall'iscrizione all'elenco dei difensori d'ufficio comporterà responsabilità disciplinare.

### **Diritti del difensore d'ufficio**

19. A norma dell'art. 23, canone III, del Codice deontologico forense, il difensore d'ufficio deve essere tempestivamente informato dal Collega, che sia stato nominato difensore di fiducia, dell'avvenuta nomina.
20. Ai sensi dell'art. 33 del Codice deontologico forense, il difensore d'ufficio, nel caso di successiva nomina di difensore di fiducia, ha diritto a essere retribuito per l'attività già svolta, fatta salva l'ipotesi di ammissione dell'assistito al patrocinio a spese dello Stato. Il difensore di fiducia deve informare il cliente dell'obbligo di retribuire il difensore d'ufficio.
21. Per l'attività svolta a favore di assistito irreperibile il difensore d'ufficio ha diritto di presentare la nota per le competenze maturate direttamente al Giudice senza la necessità del preventivo parere di congruità del Consiglio dell'Ordine.

22. Il difensore d'ufficio ha diritto di esperire tutte le azioni finalizzate al recupero del credito professionale in esenzione da bolli, imposte e spese ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 disp. att. c.p.p.

## **Procedure telematiche**

23. Secondo quanto previsto dai seguenti articoli, il Consiglio dell'Ordine adempie a quanto disposto dall'art. 29 del D.Lgs. 28 luglio 1989, n. 271.

I dati necessari a effettuare la nomina sono aggiornati in tempo reale dall'Ordine e sono reperibili dagli operatori in via telematica, per cui non vengono trasmessi in forma cartacea.

È assicurata l'automaticità dei criteri di assegnazione degli incarichi defensionali.

24. Il programma genera il turno dei difensori d'ufficio trimestralmente. Il turno decorre dalle seguenti giornate dell'anno:

- 1° gennaio;
- 1° aprile;
- 1° luglio;
- 1° ottobre.

Sono previsti i seguenti tipi di turno:

- a) nomine ordinarie o altro;
- b) minori;
- c) arresto/fermo/perquisizione/ispezione/sequestro;

Nel caso previsto al punto c) deve essere garantita la reperibilità immediata.

Il sistema genererà i turni tenendo conto della disponibilità del difensore d'ufficio in relazione ai turni e alle date.

La turnazione tenderà ad assicurare, nel lungo termine, a ogni difensore l'assegnazione di un numero identico di nomine.

Tale criterio verrà temperato in relazione all'indisponibilità del difensore e alla sua irreperibilità.

25. Il difensore d'ufficio, accedendo alla propria area personale del sito [www.avvocati.ud.it](http://www.avvocati.ud.it), ha la facoltà di iscriversi a uno o più tipi di turno, tenendo presente che a quello dei minori dovrà fare riferimento a quanto previsto dall'articolo 11 del decreto del Presidente della Repubblica 22 settembre 1988, n. 448.

26. Sempre dalla propria area personale, il difensore d'ufficio ha la facoltà di indicare la propria indisponibilità, riferendola, per ogni turno, a:

- tre sole giornate della settimana,
- tre periodi del turno,
- quattro giorni specifici.

Una volta che il turno sarà generato, l'indisponibilità per il periodo non potrà essere modificata.

27. Per la specifica data prevista nel turno già generato il difensore potrà comunque chiedere in via telematica ad altro Collega la sostituzione del proprio nominativo, seguendo la seguente procedura. Il difensore dopo aver ricevuto la disponibilità di altro difensore, accederà alla propria area personale sul sito dell'Ordine, e cliccherà sul menù "difese d'ufficio", poi su "chiedi sostituzione". Sceglierà, dall'elenco a scalare, il nominativo del Collega che ha dato la disponibilità. A quest'ultimo verrà inviata una e-mail. Nella pagina "difese d'ufficio" dell'area personale del sostituto, comparirà la richiesta di sostituzione, che dovrà essere accettata cliccando sul pulsante "accetta" e quindi su "continua". Verrà quindi inviata una e-mail di conferma all'Avvocato sostituto,

che avrà solo l'onere di verificare sulla sua area personale l'avvenuta sostituzione nel turno.

28. Nel caso in cui in udienza non sia presente il difensore d'ufficio già nominato, il Cancelliere interrogherà il sistema, cliccando sull'icona udienza: cambia difensore per ottenere il nominativo di altro difensore, che dovrà sostituire, per tale sola udienza, quello non comparso. Il programma genererà il nominativo scegliendolo tra quelli indicati nella lista di cui al punto 22.c.

*Delibera Consiliare dell'11 dicembre 2009, integrata con delibere 5 marzo 2010 11 giugno 2010, 18 giugno 2010, 29 ottobre 2010, 19 novembre 2010.*