



## ORDINE DEGLI AVVOCATI DI RIMINI

Palazzo di Giustizia

47900 Rimini, Via C.A. Dalla Chiesa n. 11 - Tel. 0541.389924 - Fax 0541.395029

E-mail: [info@avvocati.rimini.it](mailto:info@avvocati.rimini.it)

Sito Internet: [www.avvocati.rimini.it](http://www.avvocati.rimini.it)

### **REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLA LEGGE 21.1.1994 N.53**

**(Testo revisionato ed approvato con delibera consigliere del 13 novembre 2007)**

#### **ART. 1**

L'Avvocato che intende ottenere l'autorizzazione ad avvalersi delle facoltà previste dalla legge 21 gennaio 1994, n.53, deve presentare domanda scritta al Consiglio dell'Ordine, dichiarando di trovarsi nelle condizioni prescritte per l'ottenimento dell'autorizzazione e che non sussistono a suo carico circostanze ostative.

#### **ART. 2**

Le domande di autorizzazione di cui al precedente articolo vengono protocollate dalla Segreteria del Consiglio.

Nella prima riunione di Consiglio successiva alla sua presentazione, ogni domanda di autorizzazione viene assegnata ad un Consigliere che ne curerà l'istruttoria verificando la sussistenza delle condizioni soggettive per la concedibilità dell'autorizzazione e la insussistenza di circostanze ostative ai sensi dell'art. 7 della legge 53/94.

Nella prima riunione di Consiglio utile, successiva all'assegnazione, il Consigliere assegnatario riferisce al Consiglio l'esito dell'istruttoria formulando la sua proposta di concessione dell'autorizzazione o di rigetto dell'istanza; il Consiglio delibera nella stessa riunione o successiva.

All'atto della concessione dell'autorizzazione il Presidente può designare e delegare altro Consigliere per la vidimazione del registro cronologico di cui *infra*.

#### **ART. 3**

Concessa l'autorizzazione, l'Avvocato istante viene subito informato a mezzo raccomandata A.R. o via telefax, a cura della Segreteria del Consiglio e viene contestualmente invitato a depositare entro dieci giorni il registro cronologico previsto dall'art. 8 della legge 53/94, con le pagine debitamente numerate. Entro quindici giorni dal deposito nella Segreteria, il registro viene vidimato in ogni mezzo foglio dal Presidente del Consiglio dell'Ordine o da un Consigliere da lui delegato.

Copia autentica della delibera di autorizzazione viene unita al registro cronologico vidimato, che deve essere ritirato dall'Avvocato che ha ottenuto l'autorizzazione entro quindici giorni.

#### **ART. 4**

Qualora venga iniziata una indagine disciplinare a carico di un Avvocato già autorizzato ai sensi dell'art. 7 della legge 53/94, il Consiglio dell'Ordine, nel nominare il Consigliere relatore dell'istruttoria disciplinare, gli assegna anche il compito di esaminare la situazione di opportunità del mantenimento o dell'eventuale revoca dell'autorizzazione di cui art. 7 della legge 53/94.

Entro venti giorni dalla nomina, il Consigliere relatore riferisce al Consiglio l'esito del suo esame della predetta situazione di opportunità e formula la sua proposta di mantenimento o di revoca dell'autorizzazione, ovvero di riservare ogni decisione ad un momento successivo.

Il Consiglio, udita la proposta del Consigliere relatore, può deliberare immediatamente il mantenimento dell'autorizzazione o la riserva di decisione; in caso contrario convoca l'Avvocato indagato per una successiva riunione di Consiglio, per discutere e deliberare sulla proposta di mantenimento o di revoca dell'autorizzazione.

L'autorizzazione dovrà essere prontamente revocata in caso di irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale o altra più grave.

Il Consiglio dell'Ordine dispone immediatamente la revoca dell'autorizzazione in ogni caso di sospensione cautelare dell'Avvocato.



## ORDINE DEGLI AVVOCATI DI RIMINI

Palazzo di Giustizia

47900 Rimini, Via C.A. Dalla Chiesa n. 11 - Tel. 0541.389924 - Fax 0541.395029

E-mail: [info@avvocati.rimini.it](mailto:info@avvocati.rimini.it)

Sito Internet: [www.avvocati.rimini.it](http://www.avvocati.rimini.it)

Il Consiglio dell'Ordine delibera l'annullamento dell'autorizzazione previa convocazione dell'interessato in Camera di Consiglio, qualora risulti che l'autorizzazione era stata erroneamente concessa nonostante la sussistenza delle circostanze ostative di legge.

In ogni caso di revoca o annullamento dell'autorizzazione, il segretario del Consiglio, nel comunicare tale provvedimento all'Avvocato interessato, lo diffida a depositare entro 48 ore il registro cronologico di cui all'art. 8 della legge 53/94, su cui annotare il provvedimento di revoca o annullamento. La revoca e l'annullamento dell'autorizzazione hanno effetto immediato.

### **ART. 5**

I provvedimenti di concessione, di revoca e di annullamento della autorizzazione di cui all'art. 7 della legge 53/94 vengono resi pubblici mediante affissione nella bacheca e inserimento nel sito *internet* del Consiglio dell'Ordine.

### **ART. 6**

Il Consiglio dell'Ordine provvede ad istituire un apposito registro alfabetico nel quale verranno annotati progressivamente i provvedimenti di autorizzazione, di revoca o di annullamento delle autorizzazioni.

Alla tenuta e all'aggiornamento del registro provvedere il Segretario coadiuvato dal personale della Segreteria.

Copia o estratto di tale registro può essere rilasciata, a richiesta, ai Capi degli Uffici Giudiziari decidenti e inquirenti del Circondario.

### **ART. 7**

La vidimazione e datazione degli atti di cui all'art. 4 della legge 53/94 competono ai consiglieri provvisti di delega.

### **ART. 8**

Ai fini della vidimazione e datazione degli atti di cui art. 4 della legge 53/94, l'Avvocato interessato sono tenuti a depositare presso l'ufficio di Segreteria del Consiglio dell'Ordine, gli atti in regola con le norme sul bollo e con il corredo delle marche speciali previste dal D.M. 27.5.1994, salva l'applicazione delle disposizioni sul "contributo unificato" di cui al T.U., D.P.R. n. 115/2002.

La Segreteria del Consiglio riceve gli atti da vidimare tutti i giorni dalle ore 10.00 alle ore 12.30 e li restituisce vidimati e datati entro sette giorni dal loro deposito.

### **ART. 9**

Il Consiglio dell'Ordine provvede ad istituire un apposito registro cronologico nel quale verranno annotati, a cura del personale della Segreteria, la data di deposito degli atti di cui all'art. 4 della legge 53/94, il nome del richiedente, il nome del primo dei destinatari della notifica, la data di vidimazione, la data e la firma del ritiro dell'atto vidimato.

### **ART. 10**

Al momento del ritiro dell'atto vidimato, l'Avvocato richiedente, ovvero il personale da lui incaricato debitamente munito di delega scritta su carta intestata del richiedente, dovrà apporre sul registro di cui al precedente art. 9 la data e la firma attestante il ritiro.

### **ART. 11**

Il presente regolamento entra in vigore il 14 novembre 2007.