

CONSIGLIO DELL'ORDINE DISTRETTUALE DEGLI AVVOCATI

CATANZARO

* * *

L'anno 2018, il giorno 12 del mese di febbraio alle ore 15,00 si è adunato nella solita sala delle riunioni il Consiglio dell'Ordine Distrettuale degli Avvocati.

Sono presenti:

avv. prof. Giuseppe IANNELLO	Presidente
avv. Francesco PULLANO	Segretario
avv. Francesco SACCHI	Tesoriere
avv. Amedeo BIANCO	Consigliere
avv. Stefania CAIAZZA	Consigliere
avv. Giovanni CARIDI	Consigliere
avv. Andrea GARERI	Consigliere
avv. Amalia GARZANITI	Consigliere
avv. Vincenza MATAcera	Consigliere
avv. Gloria SEVERINO	Consigliere
avv. Fabrizio SIGILLÒ	Consigliere
avv. Antonello TALERICO	Consigliere
avv. Mariagemma TALERICO	Consigliere

Assume la presidenza il prof. avv. Giuseppe Iannello che preliminarmente invita il Consiglio ad approvare il verbale della precedente seduta.

Il Consiglio all'unanimità dei presenti approva il verbale della seduta del 17 gennaio 2018.

omissis

4.- Viene preso in esame il quarto punto all'Ordine del giorno “**Gratuiti Patrocini: modalità di accesso agli Uffici. Determinazioni**”

Il Segretario e l'avv. Sigillò relazionano sulla situazione delle istanze di gratuito patrocinio nonché sui tempi di evasione delle stesse nonché sulla modalità di conservazione evidenziando che:

1. aumentano significativamente i depositi eseguiti telematicamente;
2. si riducono i depositi cartacei;
3. permangono in numero elevato, e per alcuni versi crescente, le istanze trasmesse a mezzo p.e.c.;
4. elevato è il numero dei fascicoli cartacei ormai datati, già decisi ma mai ritirati;
5. elevato è il numero dei fascicoli cartacei riferiti agli anni 2016/2017 già decisi ma non ritirati.

Da questo contesto muove la proposta di regolamentare adeguatamente il sistema di deposito e gestione anche in maniera da restituire alla “*Sala Avvocati*” la sua originaria destinazione.

CON RIFERIMENTO AL CAPO SUB 1) si sta procedendo ad una capillare informazione preordinata a sollecitare i Colleghi al deposito telematico in relazione alle sue innegabili agevolazioni. L'invito è stato ovviamente recepito immediatamente da coloro che svolgono attività seriale e dai non iscritti al Foro di Catanzaro che riducono sensibilmente, fino ad eliminare, la presenza negli uffici del Consiglio dell'Ordine;

CON RIFERIMENTO AL CAPO SUB 2) sebbene apprezzabile la diminuzione dei depositi cartacei permane una significativa preferenza per questa modalità; Nell'ottica di favorire la dematerializzazione degli atti secondo l'orientamento costante dell'intero “*universo giustizia*” appare necessario privilegiare la via telematica attraverso la piattaforma in uso al COA; ciò anche

al fine di ridurre gli accessi negli Uffici che provocano file di utenti e un forte aggravio di lavoro per gli addetti.

CON RIFERIMENTO AL CAPO SUB 3) deve precisarsi come l'attività di formazione del fascicolo rimesso con p.e.c. sia addirittura più impegnativa del cartaceo ed antieconomico per il COA . La segreteria deve visionare la pec, accedere all'istanza (*che solo in alcuni casi è firmata digitalmente e non è quindi immediatamente leggibile*), stampare le istanze ed i documenti pressoché sempre in più files, inserire nel gestionale i dati anagrafici e del giudizio, formare il fascicolo cartaceo, predisporre le due copie che poi andranno all'autorità giudiziaria ed all'AE. Una criticità riscontrata su queste pratiche è costituita dal fatto che si tratta soltanto di mere “copie” prive di qualsivoglia sottoscrizione –neppure digitale. Non trattandosi di una vera dematerializzazione (peraltro caratterizzata da un forte aggravio a carico del COA) oltre che di una modalità di trasmissione ibrida che non consente di assumere neppure una copia di firma (digitale o analogica) del difensore, appare indispensabile introdurre alcuni correttivi .

CON RIFERIMENTO AL CAPO SUB 4) e 5) ben può e si deve intervenire con sollecitazioni atte a rendere pressoché immediato il ritiro di quel che giace nella “Sala avvocati” al pari di quanto periodicamente realizzato presso gli uffici giudiziari.

Dopo ampia discussione il Consiglio Delibera :

A.- Depositi eseguiti telematicamente attraverso la piattaforma Riconosco:

- nessuna modifica è apportata a questa modalità;

B.- Depositi Cartacei :

- Il deposito delle istanze cartacee è ridotto ai soli giorni di Lunedì e Martedì;

- il ritiro dei provvedimenti potrà avvenire nei soli giorni di Giovedì e Venerdì .

E' fatta salva l'ipotesi di provate urgenze solo limitatamente alla possibilità del ritiro dei provvedimenti.

C.- Depositi a mezzo PEC ;

- Sull'istanza dovrà essere **obbligatoriamente apposta la firma elettronica in formato PADES**;

- nella PEC, **nel campo “oggetto”** dovrà effettuarsi l'**indicazione obbligatoria del nominativo dell'avvocato e delle parti** (*ciò con effetti sui tempi di lavorazione del fascicolo*);

- in allegato alla PEC dovranno essere **allegati soli due files**, il **primo contenente l'istanza firmata digitalmente dal difensore in formato Pades ed il secondo contenete TUTTI gli allegati**;

- **il ritiro dei provvedimenti potrà avvenire nei soli giorni di Giovedì e Venerdì** fatta salva l'ipotesi di provate urgenze solo limitatamente alla possibilità del ritiro dei provvedimenti;

- **all'atto del ritiro l'interessato dovrà provvedere a fornire due copie dell'istanza e della documentazione** per consentire al COA la trasmissione delle stesse all'autorità giudiziaria ed all'Agenzia delle Entrate.

D.- Fascicoli antecedenti all'anno 2018:

Detti fascicoli, allo stato, conservati nella Sala Avvocati in attesa del ritiro dei provvedimenti, **saranno archiviati a far data da cinque mesi dalla data di pubblicità del presente deliberato.**

E.- Fascicoli successivi all'anno 2018:

Detti fascicoli resteranno **a disposizione nei locali del Consiglio per un periodo di cinque mesi dalla data di adozione del provvedimento da parte del COA che decide l'istanza; successivamente saranno archiviati.**

Di tali nuove modalità dovrà essere data comunicazione ai colleghi e ne dovrà essere data pubblicità sul sito istituzionale unitamente alla specificazione per la quale, alla luce dell'enorme mole di Istanze (*nel 2017 poco meno di 5.000*) **i tempi di lavorazione e di adozione dei provvedimenti delle istanze cartacee e delle istanze inviate a mezzo PEC sarà, necessariamente di circa 30 giorni.**

Parimenti e contestualmente sarà data comunicazione agli iscritti quanto alle **modalità di conservazione dei fascicoli** decorso il termine di disponibilità nei locali del Consiglio; ciò con la specificazione per la quale **i tempi di ritiro delle istanze dopo l'archiviazione saranno necessariamente lunghi e non dipendenti dal COA** sulla considerazione che gli spazi a disposizione del Consiglio sono ubicati nell'archivio del Tribunale e che per l'accesso allo stesso occorre l'autorizzazione del Direttore Amministrativo ed il coordinamento con uno degli addetti allo stesso archivio.

Ovviamente, tali disposizioni **non hanno effetto quanto alle istanze trasmesse con la piattaforma "Riconosco"** stante il fatto che il provvedimento e la copia della documentazione sono in ogni tempo immediatamente scaricabili direttamente dagli Studi professionali.

omissis

Non essendovi altri argomenti da trattare la seduta è chiusa alle ore 17:45.

Del che è verbale

IL SEGRETARIO
Avv. Francesco Pullano

IL PRESIDENTE
Prof. Avv. Giuseppe Iannello