

REGOLAMENTO RELATIVO AL DEPOSITO DEGLI ATTI E RELATIVO  
ALLO SVOLGIMENTO IN VIDEOCONFERENZA CON MODALITA' TELEMATICHE  
DELLE ASSEMBLEE PLENARIE  
DELLE RIUNIONI NON DIBATTIMENTALI DELLE SEZIONI  
E DELLE AUDIZIONI DEGLI INCOLPATI

Il Consiglio distrettuale di disciplina di Brescia

- . visto il Regolamento n. 2 in data 21 febbraio 2014 del Consiglio Nazionale Forense, ed in particolare l'art. 10, comma 3, secondo cui il procedimento disciplinare deve, fra l'altro, attuare il principio di buon andamento dell'azione amministrativa;
- . considerato che l'attività di questo CDD copre ordinariamente un ambito territoriale costituito dalle province di Brescia, Bergamo, Cremona e Mantova;
- . ritenuta l'opportunità di favorire la riduzione dei rimborsi delle spese di trasferta previste dall'art. 3, comma 6, del citato Regolamento CNF n. 2/2014;
- . ritenuta pertanto l'opportunità di disporre l'utilizzo di modalità esclusivamente telematiche per il deposito degli atti provenienti dagli incolpati e di favorire lo svolgimento in videoconferenza con modalità telematiche delle assemblee plenarie, delle riunioni non dibattimentali delle sezioni, e delle audizioni degli incolpati;

ADOTTA

il seguente regolamento

**art. 1. Deposito degli atti**

Le deduzioni previste dall'art. 11, comma 1, lett. a), le comunicazioni inerenti all'esercizio delle facoltà previste dall'art. 14, comma 6, le deduzioni ed osservazioni previste dall'art. 15, le comunicazioni inerenti all'esercizio delle facoltà previste dall'art. 17, comma 2, n. 2, lett. b) e c), nonché gli scritti difensivi depositati e i documenti prodotti ai sensi dell'art. 21, comma 2, lett. d), ed ai sensi dell'art. 22, comma 2, lett. a) (questi ultimi se prodotti fuori udienza), del Regolamento CNF n. 2 del 21/2/2014, devono essere inoltrati al CDD esclusivamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [consiglio.disciplina@brescia.pecavvocati.it](mailto:consiglio.disciplina@brescia.pecavvocati.it)»<sup>1</sup>

Gli atti e documenti di cui sopra devono essere allegati singolarmente in formato PDF, con un massimo di 10 mega bite per ciascun file, e nominati con numerazione progressiva».<sup>2</sup>

**art. 2. Svolgimento in videoconferenza con modalità telematiche dell'assemblea plenaria**

È consentito lo svolgimento dell'assemblea plenaria in videoconferenza con modalità telematiche. Per quanto previsto nel presente articolo, la funzione di Segretario è svolta dal Segretario del CDD o da altro Consigliere designato all'inizio dell'assemblea.

Il verbale dell'assemblea viene firmato esclusivamente dal Segretario, digitalmente o su supporto analogico (anche se scritto a mano).

Se il verbale viene firmato digitalmente, il Segretario provvede ad inoltrarlo alla segreteria del CDD unitamente ad un esemplare non firmato in formato pdf e un esemplare non firmato in formato word.

---

<sup>1</sup> Articolo modificato con delibera del giorno 12 luglio 2023 con decorrenza dal 13 luglio 2023.

<sup>2</sup> Comma aggiunto con delibera dell'Assemblea plenaria del 18 ottobre 2023 con decorrenza dal 19 ottobre 2023.

Se il verbale viene firmato su supporto analogico, il Segretario provvede a scansionarlo in pdf e ad inoltrarlo alla segreteria del CDD unitamente, qualora non sia scritto a mano, ad un esemplare non firmato in formato word.

La partecipazione a distanza, tramite videoconferenza, può riguardare anche una parte soltanto dei Consiglieri; in tal caso nel verbale viene specificato il nominativo dei consiglieri che partecipano a distanza.

Quanto sopra nel rispetto dell'art. 5 comma 3, L. 247/12 e dell'art. 14, comma 3 del Regolamento CNF n. 2 del 21 febbraio 2014.

### **art. 3. Svolgimento in videoconferenza con modalità telematiche delle riunioni non dibattimentali delle sezioni**

È consentito lo svolgimento in videoconferenza con modalità telematiche delle riunioni delle Sezioni previste dagli artt. 16, comma 2, 17 e 18, comma 2, del Regolamento CNF n. 2 del 21/2/2014, con l'osservanza delle seguenti modalità:

- a) il verbale della riunione viene firmato esclusivamente dal Segretario della Sezione, digitalmente o su supporto analogico;
- b) se il verbale viene firmato digitalmente, il Segretario provvede ad inoltrarlo alla segreteria del CDD unitamente ad un esemplare non firmato in formato pdf e un esemplare non firmato in formato word;
- c) se il verbale viene firmato su supporto analogico, il Segretario provvede a scansionarlo in pdf e ad inoltrarlo alla segreteria del CDD unitamente, qualora non sia scritto a mano, ad un esemplare non firmato in formato word;
- d) il Segretario provvede inoltre a trasmettere all'Istruttore un esemplare non firmato del verbale in formato word (o, se scritto a mano, in formato pdf);
- e) il Segretario provvede inoltre a trasmettere alla segreteria del CDD un elenco in formato pdf (o scansionato in pdf se scritto a mano) dei procedimenti trattati dalla Sezione nel corso di una determinata giornata;
- f) la partecipazione a distanza tramite videoconferenza può riguardare anche una parte soltanto dei componenti della Sezione; in tal caso nel verbale deve essere specificato il nominativo dei Consiglieri che partecipano a distanza.

### **art. 4. Svolgimento in videoconferenza con modalità telematiche delle audizioni degli incolpati**

È consentito, con il consenso dei soggetti interessati, lo svolgimento in videoconferenza con modalità telematiche delle attività del Consigliere Istruttore previste dagli artt. 15 e 17, comma 2, n. 2, lett. c), del Regolamento CNF n. 2 del 21/2/2014, con l'osservanza delle seguenti modalità:

- a) qualora il destinatario dell'esposto abbia nominato uno o più difensori, è necessario che alla videoconferenza partecipi anche il difensore;
- b) la data e ora della videoconferenza viene concordata senza formalità dal Consigliere Istruttore direttamente con il destinatario dell'esposto e/o con il suo difensore;
- c) il verbale di audizione viene redatto dal Consigliere Istruttore che, previa rilettura prima della conclusione della videoconferenza, lo trasmette non firmato in formato pdf (con pagine numerate) al destinatario dell'esposto e/o al suo difensore, i quali lo stampano, lo firmano (se il verbale è di più pagine, tutte le pagine dovranno essere siglate e l'ultima dovrà essere

- firmata), lo scansionano in formato pdf e lo restituiscono al Consigliere Istruttore, che provvede ad apporre la propria firma e ad inoltrarlo alla segreteria del CDD;
- d) il Consigliere Istruttore ha facoltà di firmare il verbale digitalmente, nel qual caso lo inoltra (in duplice formato: pdf e .p7m) alla segreteria del CDD unitamente all'esemplare in pdf del verbale ricevuto in restituzione dal destinatario dell'esposto e/o dal suo difensore;
  - e) il destinatario dell'esposto e/o il difensore hanno facoltà di firmare il verbale digitalmente, nel qual caso il Consigliere Istruttore lo inoltra (in duplice formato: pdf e .p7m) alla segreteria del CDD in aggiunta, per quanto di rispettiva ragione, a quanto previsto nei due punti precedenti;
  - f) le trasmissioni previste dal presente articolo si effettuano tramite posta elettronica non necessariamente certificata del Consigliere Istruttore, del destinatario dell'esposto e del difensore;
  - g) il Consigliere Istruttore provvede a scansionare (o salvare in formato Outlook .msg) la mail accompagnatoria di restituzione proveniente dal destinatario dell'esposto e/o dal suo difensore, e la inoltra alla segreteria del CDD unitamente al verbale di audizione come sopra formato.

#### **art. 5. Disposizioni comuni**

In tutti i casi in cui si procede in videoconferenza con modalità telematiche secondo quanto previsto negli artt. 2, 3 e 4 del presente regolamento, vanno osservate le seguenti disposizioni:

- a) può essere utilizzata qualsiasi piattaforma (es. Teams, Skype, Zoom Us, ecc.), a condizione che sia garantita la certezza nell'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni;
- b) nel verbale deve darsi atto della piattaforma utilizzata e della verifica della identità dei partecipanti e della loro effettiva partecipazione alla comunicazione;
- c) le comunicazioni di posta elettronica fra Consiglieri e fra questi e la segreteria del CDD possono essere effettuate con posta elettronica anche non certificata dei singoli consiglieri.

#### **art. 6. Entrata in vigore**

Il presente regolamento è approvato nell'assemblea plenaria del giorno 27 maggio 2020 ed entra in vigore il giorno 28 maggio 2020.