

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE E DELLE COMMISSIONI (ex art. 24, comma 3 e 29, comma 1, lett. b) e 32 della Legge 247/2012**

Approvato dal Plenum del 18 marzo 2019

**Art.1**

1. La prima seduta successiva alla proclamazione dei Consiglieri eletti è convocata dal Presidente uscente entro quindici giorni dalla avvenuta proclamazione ed è presieduta dal consigliere più anziano per iscrizione all'albo degli Avvocati.
2. Il Consiglio elegge nel proprio seno un Presidente, un Vice Presidente, un Segretario e un Tesoriere.
3. L'elezione delle cariche si svolge nella prima adunanza dopo la proclamazione degli eletti con scrutinio segreto.
4. Ad ogni Consigliere spetta un voto per l'elezione di ciascuna carica. Si effettua per prima la votazione per l'elezione del Presidente e, a seguire, quella del Vice Presidente, del Consigliere Segretario e del Consigliere Tesoriere.
4. A ciascuna carica è eletto il Consigliere che ha ricevuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti, è eletto alla carica il più anziano per iscrizione all'albo o, in caso di pari anzianità d'iscrizione, il più anziano per età.

**Art.2 Il**

Consiglio dell'Ordine si riunisce:

In adunanza ordinaria il primo e terzo lunedì di ogni mese, alle ore 15:00; in caso di lunedì festivo, l'adunanza è tenuta in altro giorno della settimana indicato dal Presidente.

- In adunanza straordinaria tutte le volte che il Presidente lo riterrà necessario ovvero gliene sarà fatta richiesta da almeno un terzo dei Consiglieri, con l'indicazione dell'Ordine del giorno da trattare.

Le adunanze possono tenersi anche con la partecipazione di uno o più consiglieri in video conferenza telematica tramite Skype, previa richiesta motivata del consigliere interessato che dovrà pervenire entro le ore 13 del giovedì antecedente la seduta consigliare . Sulla ammissione della predetta istanza deciderà il Presidente.

L'adunanza ordinaria è convocata di norma con preavviso di almeno 48 ore, mediante comunicazione a firma del Consigliere Segretario, trasmessa via mail agli indirizzi di posta elettronica ordinaria o posta certificata di ogni consigliere risultante nell'Albo pubblicato sul sito internet dell'Ordine ([www.ordineforense.re.it](http://www.ordineforense.re.it)).

L'adunanza straordinaria è convocata, con le stesse forme, modalità e tempi, mediante comunicazione a firma del Presidente.

Nella comunicazione di convocazione dell'adunanza, è indicato l'Ordine del Giorno sommario degli argomenti da discutere e su cui deliberare, salva la possibilità di integrazione degli stessi per ragioni di urgenza con il consenso della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Per ragioni organizzative dei lavori di segreteria e di commissioni, salvo motivate urgenze, le istanze soggette a delibera del Consiglio, presentate oltre il giovedì immediatamente antecedente la seduta del Consiglio, verranno inserite nell'Ordine del Giorno della seduta consigliare successiva.

Le questioni particolarmente delicate o complesse, che non rivestano il carattere della urgenza e/o della indifferibilità, dovranno essere sempre indicate in modo specifico nell'Ordine del Giorno e dunque non potranno essere trattate nelle "Varie" salvo che la loro trattazione non venga ritenuta opportuna dalla totalità dei Consiglieri presenti.

L'ordine del giorno, una volta inviato ai Consiglieri, verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia.

Il verbale della adunanza consigliare è composto:

dall'annotazione dell'orario di entrata ed uscita di ciascun Consigliere, dei motivi di eventuali assenze giustificate da impegni istituzionali su incarico del Consiglio o del Presidente o da altre cause professionali o personali, dell'orario di inizio e di conclusione dell'adunanza, dell'attestazione di approvazione del verbale dell'adunanza precedente, del numero delle delibere adottate nel corso dell'adunanza e del numero di quelle delle quali è disposta la pubblicazione, integrale o per estratto, sul sito istituzionale dell'Ordine;

- dall'insieme delle delibere adottate, numerate progressivamente, in cui sono riportate le relative motivazioni, redatte in forma sintetica, l'eventuale dispositivo nonché l'indicazione dei voti favorevoli e contrari ovvero delle astensioni, con facoltà per ogni Consigliere di far risultare a verbale il proprio voto ovvero la propria astensione.

A ciascuna delibera sono allegati gli eventuali documenti richiamati, ovvero ne viene indicato il numero di protocollo.

Ogni consigliere può far allegare a ciascuna delibera il testo di proprie proposte, dichiarazioni e motivazioni di voto ovvero di astensione, predisposto a sua cura, consegnandolo al Consigliere Segretario entro il termine dell'adunanza ovvero trasmettendoglielo via mail all'indirizzo [info@ordineforense.re.it](mailto:info@ordineforense.re.it) entro le 24 ore precedenti l'inizio dell'adunanza successiva.

Il verbale dell'adunanza è predisposto con l'utilizzo di strumento informatico, a cura del Consigliere Segretario o, a sua scelta, da altro Consigliere da lui designato ed è trasmesso ad ogni Consigliere unitamente alla comunicazione di convocazione della successiva adunanza, per essere poi approvato, nella sua stesura formale, in apertura della stessa, ferma l'immediata esecutività delle delibere approvate in ciascuna adunanza.

Il Consiglio inoltre si riunisce (di regola ogni primo lunedì del mese alle ore 15:00), in seduta pubblica per l'assunzione dell'impegno solenne di cui all'art. 8) legge 247/2012.

Nel rispetto della legge il Consiglio ha la possibilità, in relazione a determinati argomenti, di consentire il diritto di tribuna per i rappresentanti di ogni associazione forense. Al di fuori delle sedute di consiglio verranno comunque organizzati incontri di confronto con le associazioni.

L'adunanza consiliare, sia ordinaria che straordinaria, è presieduta dal Presidente ovvero dal vice Presidente in sua assenza, ovvero in caso di assenza, dal Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'albo.

Per la validità delle adunanze del Consiglio occorre la presenza della maggioranza dei componenti. Si considera presente ai fini della validità dell'adunanza anche il Consigliere che nella singola votazione dichiara di astenersi. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la maggioranza assoluta di voti dei presenti, considerandosi utili ai fini del raggiungimento di tale maggioranza soltanto i voti favorevoli o contrari. In caso di parità dei voti, prevale quello del Presidente. In caso di assenza del Presidente, ne esercita le funzioni il Vice Presidente e in sua assenza il Consigliere più anziano per iscrizione nell'albo.

Ogni comunicazione da parte dei Consiglieri relativa alle attività istituzionali è trasmessa all'indirizzo mail della Segreteria ([info@ordineforense.re.it](mailto:info@ordineforense.re.it)) al fine di consentire agli uffici di segreteria di provvedere alla registrazione nel protocollo.

### **Art. 3**

– Il Presidente rappresenta, dirige, presiede il Consiglio e ne coordina l'attività. Nel caso di assenza o d'impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente.

Nel caso di assenza o di incompatibilità del Presidente e del Vice Presidente, la seduta è presieduta dal consigliere più anziano per iscrizione nell'albo, presente alla seduta.

– Il Segretario assiste il Presidente, sovrintende al personale, organizza e dirige gli uffici, ne sorveglia il funzionamento, cura con il supporto del personale degli uffici la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e ogni formalità connessa agli affari amministrativi e alla manutenzione ordinaria dei locali dell'ordine. Nel caso di assenza o impedimento, le funzioni del Segretario sono svolte da un consigliere designato anche verbalmente dal presidente (della seduta).

- Il Tesoriere cura la riscossione dei contributi dovuti dagli iscritti e di ogni altra entrata, amministra i fondi esistenti, provvede alle spese e a quant'altro occorra per il funzionamento degli uffici nei modi e termini stabiliti dal Consiglio.

Il Tesoriere predispose annualmente il bilancio preventivo e il conto consuntivo che debbono essere sottoposti all'approvazione del Consiglio.

Il conto consuntivo deve essere accompagnato da una relazione del revisore dei conti che certifichi la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza dello stesso conto consuntivo alle risultanze delle scritture contabili.

Il Revisore è eletto dal Consiglio e dura in carica per lo stesso periodo di consiliatura del Consiglio dell'Ordine nominati, ma può essere rieletto per lo stesso periodo, anche per due ulteriori nomine consecutive.

### **Art. 4**

Ferme le competenze istituzionali previste dalla legge per Presidente, vice Presidente, Consigliere Segretario e Consigliere Tesoriere, le loro attività sono svolte anche mediante i seguenti Uffici:

#### **2.1. — Ufficio di Presidenza:**

- È composto dal Presidente (che lo convoca e lo presiede), dal vice Presidente, dal Consigliere Segretario e dal Consigliere Tesoriere ed è stabilmente convocato in via ordinaria il lunedì nel giorno di adunanza di Consiglio, alle ore 14,00;
- Coordina tutte le attività consiliari e coadiuva il Presidente nelle attività di gestione dell'Ordine e del Consiglio;
- Gestisce i sistemi di comunicazione e di informazione nei confronti del Foro, anche avvalendosi della Commissione Comunicazione.

Per le attività di rappresentanza esterna il Presidente è coadiuvato dal Vice Presidente.

Ai lavori dell'Ufficio di Presidenza possono essere chiamati a partecipare i Consiglieri Referenti delle Commissioni di lavoro di cui all'art. 32 della legge 247/2012, ovvero altri Consiglieri componenti delle stesse.

#### **2.2. — Ufficio di Segreteria**

E' composto dal Consigliere Segretario e da 3 consiglieri di nomina consigliere.

- Coadiuva il Consigliere Segretario in tutte le sue attività

#### **2.3. — Ufficio di Tesoreria**

- E' composto dal Consigliere Tesoriere e da 3 Consiglieri di nomina consigliere. ▪ Coadiuva il Consigliere Tesoriere in tutte le sue attività.

### **Art. 5**

Ferme le competenze istituzionali previste dalla legge per il Consiglio dell'Ordine, la sua attività è svolta anche mediante Commissioni di Lavoro ai sensi dell'art. 32 della Legge 247/2012.

Il Consiglio può assegnare alle Commissioni, secondo la loro rispettiva competenza, compiti di studio, di documentazione, di elaborazione di risoluzioni e proposte su affari puntuali e circoscritti, stabilendo che esse formulino propri indirizzi, per la cui definitiva approvazione delibera, comunque, l'Adunanza plenaria. Le commissioni di Lavoro sono composte da almeno tre membri, scelti fra consiglieri dell'Ordine ma anche fra gli iscritti esterni al Consiglio dell'Ordine, ad eccezione di alcune Commissioni di cui si dirà oltre, nelle quali è prevista la presenza unicamente di Consiglieri dell'Ordine. Le Commissioni di Lavoro sono coordinate da un Referente scelto fra i Consiglieri dell'Ordine. I Referenti e i componenti di ciascuna Commissione di Lavoro, sono di nomina consigliere su proposta dell'Ufficio di Presidenza.

#### **1) Commissione Albi – Elenchi – Pratica Forense – Tirocinio Professionale**

E' composta unicamente da Consiglieri dell'Ordine. Gestisce tutte le attività del Consiglio di cui agli artt. 15-17-18-19-20-21-22-23 e 41 delle Legge 247/2012 e relativi regolamenti attuativi nonché previste da normative speciali nonché quelle relative alle autorizzazioni agli iscritti per le notifiche in proprio.

#### **2) Commissione Patrocinio a Spese dello Stato**

E' composta unicamente da Consiglieri dell'Ordine. Gestisce tutte le attività di competenza del Consiglio previste dalla legge e dal DPR 115/2002 e successive modifiche. Si occupa inoltre della verifica del rispetto

del diritto di difesa dei non abbienti promuovendo l'adozione di protocolli che ne assicurino l'effettività nel rispetto della normativa sull'equo compenso coordinandosi con l'Osservatorio sull'equo compenso del Consiglio dell'Ordine.

### **3) Commissione difese di ufficio**

Si occupa della corretta applicazione della normativa in tema di difesa d'ufficio, del rilascio dei pareri per l'iscrizione e la permanenza nell'elenco dei difensori d'ufficio e per la cancellazione.

Dovrà inoltre monitorare l'effettivo rispetto della normativa nelle nomine dei difensori d'ufficio e di ogni altra attività che garantisca il rispetto del diritto di difesa. Ciò al fine di garantire a tutti i difensori iscritti nelle liste d'ufficio una turnazione uniforme tanto per le designazioni presso le singole Autorità Giudiziarie quanto per la copertura dei turni nei giorni festivi.

Potrà avvalersi della collaborazione della Camera Penale di Reggio Emilia, anche tramite componenti esterni rappresentanti la anzidetta associazione all'interno della Commissione (alla cui nomina provvederà il Consiglio su proposta della Commissione stessa), soprattutto ai fini di coordinamento delle eventuali iniziative.

### **4) Commissione Liquidazione Compensi e Tentativi di Conciliazione.**

E' composta unicamente da Consiglieri dell'Ordine. Gestisce tutte le attività di competenza del Consiglio previste dagli artt.13 comma 9,29 comma 1 lettera L) e lettera C) della Legge 247/2012 limitatamente alle questioni relative ai compensi professionali.

### **5) Commissione Comunicazione, notiziario forense, affari e relazioni esterne e internazionali.**

Più di ieri si avverte la necessità di porre in essere azioni volte a perseguire, in un contesto di mutamenti epocali per la professione, la (ri)collocazione dell'avvocatura – in quanto portatrice di un inestimabile patrimonio culturale – al centro del dibattito concernente i temi della professione e, soprattutto, della tutela dei diritti, gravemente compromessa dall'indiscriminato attacco alla funzione del difensore tese anche a limitare l'accesso stesso alla tutela giurisdizionale.

La commissione in oggetto ha il compito di proporre al Consiglio innovazioni, in relazione al potenziamento dell'uso dei messaggi volti a promuovere il ruolo sociale dell'Avvocatura e il valore della autonomia e indipendenza quale garanzia di fedeltà al cliente e al sistema giudiziario; nonché anche a sostegno del progetto promosso da CNF di inserimento nella Costituzione Italiana del ruolo dell'Avvocato, in relazione alla comunicazione nell'ambito di un moderno sviluppo della professione forense, dell'amministrazione della Giustizia e della tutela dei diritti dei Cittadini, tenuto conto che il ruolo istituzionale e costituzionale dell'Avvocatura in relazione ai temi quotidiani di giustizia concreta è, oggi più che mai, indispensabile. Provvede a raccogliere ed a mettere a disposizione degli iscritti la Giurisprudenza civile e penale del Tribunale di Reggio Emilia e del Foro reggiano; redige in formato elettronico il Notiziario forense da inviare a tutti gli iscritti, approfondisce, su richiesta del Consiglio ovvero su impulso dei suoi componenti o su suggerimenti degli iscritti, i temi di attualità ed interesse dell'avvocatura in materia di affari e relazioni esterne e internazionali, promuovendo la partecipazione del COA ad Organismi ed Enti internazionali e svolgendo attività di sensibilizzazione verso gli iscritti sulle tematiche di più ampio respiro rispetto all'ambito forense locale.

Gestisce tutte le attività di competenza del Consiglio connesse alla partecipazione ad organismi sovranazionali forensi nonché gli eventuali accordi di collaborazione che su sua proposta saranno deliberati dal Consiglio.

### **6) Commissione Pareri, Ufficio Studi e Storia dell'Avvocatura**

Predisporre e rilasciare pareri richiesti al Consiglio dell'Ordine dagli Iscritti e da terzi, esclusi quelli riguardanti la materia deontologica e disciplinare che sono di competenza della Commissione per la vigilanza del

rispetto della deontologia ed esclusi altresì i pareri in materia di difesa d'ufficio e patrocinio a spese dello Stato di competenza delle rispettive commissioni.

Tiene aggiornato il Consiglio circa le novità legislative, anche nella fase della loro gestazione parlamentare e/o governativa, e giurisprudenziali che siano di interesse per l'attività istituzionale dell'Ordine e professionale degli Iscritti, in collegamento e sinergia con CNF, predisponendo note informative per il Presidente del Consiglio dell'Ordine e/o per il Consigliere responsabile del Notiziario e della comunicazione al fine della diffusione al Foro tramite circolari, newsletter e pubblicazioni sul sito dell'Ordine.

Propone iniziative in tema di storia dell'avvocatura, curandosi altresì dell'organizzazione di eventi in tema, previa delibera del Consiglio. Mantiene contatti con la Commissione Notiziario al fine di pubblicare le tematiche di interesse della categoria.

#### **7) Commissione formazione e sottocommissione assegnazione crediti**

Gestisce tutte le attività di competenza del Consiglio previste dalla Legge 247/2012 e dalle altre norme vigenti in materia di formazione continua, nonché dai regolamenti attuativi delle stesse in materia di formazione e specializzazione degli avvocati e di formazione dei praticanti/tirocinanti avvocati; svolge le funzioni di accreditamento delle attività formative; il tutto tenuto conto del Regolamento per la formazione continua n. 6/2014 del Consiglio Nazionale; inoltre operando in coordinamento con le commissioni per l'accreditamento istituite dagli altri COA nonché con la Commissione Centrale costituita presso il CNF. Opera di concerto con la Scuola Forense del Circondario, ove costituita, con le Università, Fondazioni o Associazioni con le quali siano stipulate convenzioni, anche su proposta della Commissione stessa. La sottocommissione assegnazione crediti deve essere composta unicamente da Consiglieri.

#### **8) Commissione informatica**

Gestisce tutte le attività di competenza del Consiglio per l'attuazione delle normative e delle procedure relative al processo telematico, sia civile che penale, connesse all'informatizzazione dei servizi giudiziari e dell'attività professionale.

Proporrà iniziative volte alla digitalizzazione dei fascicoli penali e della Volontaria Giurisdizione con possibilità di consultazione ed estrazione copie telematiche

Dovrà creare e gestire un forum di discussione sul sito istituzionale.

Ricercherà e proporrà convenzioni a favore di tutti gli iscritti per l'acquisto degli strumenti informatici hardware e software.

#### **9) Commissione "Sportello del Cittadino"**

Gestisce tutte le attività di competenza del Consiglio di cui all'art. 30 della Legge 247/2012 e del Regolamento n. 2/2013 del Consiglio Nazionale Forense.

#### **10) Commissione Ordinamento Giudiziario e rapporti con gli uffici giudiziari**

Gestisce tutte le attività di competenza del Consiglio di cui all'art.29 comma 1) lettera t) della Legge 247/2012, quelle previste dall'ordinamento giudiziario e da altre leggi speciali relative, tra l'altro, alla formulazione da parte del Consiglio di pareri, valutazioni e proposte in merito all'organizzazione e alla gestione dell'attività giudiziaria, nonché le questioni attinenti ai rapporti con gli uffici giudiziari.

Tiene i contatti con i Consiglieri Giudiziari del Distretto, anche al fine di rendere efficace il lavoro del Consigliere Referente della Rete Nazionale CNF dei Consigli Giudiziari, sia in rapporto alla valutazione dell'esercizio della governance da parte dei magistrati a capo degli uffici giudiziari locali e sia in relazione alla Rete nazionale CNF dei Consigli Giudiziari, con particolare riferimento all'organizzazione del lavoro dei Magistrati e alla vigilanza sui locali uffici giudiziari.

Riferisce al Consiglio in merito a rilevate o segnalate disfunzioni organizzative degli uffici giudiziari.

#### **11) Commissione Statistica**

Si occupa delle rilevazioni statistiche di interesse dell'Ordine.

## 12) Commissione utilizzo fondi europei

I finanziamenti europei appartengono a due grandi macrocategorie: Finanziamenti diretti e Finanziamenti indiretti. E' notorio il ritardo del nostro paese nell'utilizzo di tali fondi, di recente l'apertura che vede fra destinatari anche i professionisti.

Si occupa di mantenere monitorati ed aggiornati gli stanziamenti di fondi europei in favore degli iscritti, segnalando al Consiglio le iniziative ritenute vantaggiose per gli iscritti, proponendo la divulgazione agli iscritti dei bandi che prevedono l'erogazione di fondi europei.

Provvede alla creazione e gestione di uno sportello "Finanziamenti Europei" per rispondere agli iscritti.

## 13) Commissione per la vigilanza del rispetto della deontologia

Gestisce tutte le attività di competenza del Consiglio previste dal Titolo V della legge 247/2012 e dal Regolamento n. 2/2014 del Consiglio Nazionale Forense relativo al procedimento disciplinare e rilascia i pareri richiesti dagli iscritti o da terzi riguardanti la materia deontologica e disciplinare.

Gestisce le attività e le procedure di cui all'art. 29, comma 1, lettera o) legge 247/2012.

Ha il compito di tutelare e garantire la categoria nel suo insieme e gli iscritti come singoli, e la dignità del difensore civilista e penalista, vigilando a che lo svolgimento dell'attività legale avvenga nel rispetto delle norme poste alla base della deontologia professionale.

## 14) Osservatorio Equo Compenso

Vigila, anche avvalendosi della collaborazione degli iscritti, sul rispetto della applicazione della normativa sull'equo compenso, per l'abolizione di ogni forma di mortificazione anche economica in relazione a tutti i procedimenti civili penali amministrativi nonché alle liquidazioni dei Patrocini a Spese Stato, quale presidio indefettibile per l'esercizio del diritto di difesa. Segnala al Consiglio le violazioni.

## 15) Commissione Diritto di Famiglia

Ha come scopo lo studio della evoluzione del diritto di famiglia, e in particolare per la promozione degli avvocati nel settore famiglia e minori, formazione e aggiornamento, nonché per lo studio dell'aggiornamento del protocollo oggi esistente con Tribunale, con riferimento alle collaborazioni per l'individuazione e l'applicazione delle buone prassi anche interdisciplinari.

## 16) Osservatorio "Giustizia predittiva" e "Giustizia riparativa"

Per quanto riguarda la "Giustizia Predittiva" si occupa del monitoraggio dello studio sulla applicazione delle cd Intelligenze artificiali per la risoluzione delle controversie, collegandosi a CNF e alle Università, previa verifica dello stato attuale "dell'arte", al fine di poter evitare che le cd intelligenze artificiali sostituiscano il Giudice nella emissione delle sentenze e soprattutto l'avvocatura con conseguente impedimento dello svolgersi efficace e necessaria difesa anche del giusto processo, o comunque di governarne l'eventuale utilizzo.

Per quanto riguarda la "Giustizia Riparativa", il modello maggiormente compiuto quale modalità di risoluzione dei conflitti è rappresentato dalla c.d. **mediazione penale** della cui definizione si occupa la Raccomandazione del Consiglio d'Europa n. 19/99, ovvero la fonte più importante e specifica riguardante questo strumento di risoluzione.

La Commissione dovrà verificarne la normativa ed attuazione anche a livello europeo; tenuto conto che l'obiettivo finale di questa prassi alternativa è quello di guidare le parti, che vi abbiano volontariamente aderito, verso la risoluzione del conflitto e alla ricerca concorde di un'azione che funga da soluzione, la Commissione dovrà proporre specifici percorsi formativi per l'avvocato in funzione di mediatore.

#### **17) Commissione monitoraggio incarichi Tribunale**

Attua la rilevazione e il monitoraggio, al fine di maggior trasparenza, dell'affidamento di tutti gli incarichi gestiti dal COA (mediazioni, arbitrati, organismi composizione di crisi) ma anche dal Tribunale e dalla Procura (fallimenti, commissariamenti, ecc..) domiciliazioni e short list di Enti pubblici.

Studia e propone modalità volte, relativamente agli incarichi (appunto per mediazioni, arbitrati, organismi composizione di crisi, ma anche di fallimenti, domiciliazioni e short list Enti pubblici) a garantire l'affidamento agli iscritti interessati, ad esempio mediante l'applicazione di criteri di rotazione e di turnazione analoghi a quelli previsti per difensori d'ufficio.

#### **18) Commissione anticorruzione e trasparenza**

Attua e mette in pratica, su impulso del RPCT e anche in sinergia con altri Ordini, le prescrizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, in ordine a trasparenza negli aspetti gestionali, affidamento di incarichi, servizi, lavori, gestione personale, vigilando sui settori e sui processi dell'ente nell'ambito dei quali possono potenzialmente svilupparsi fenomeni corruttivi.

### **Art. 6**

#### **4.1 Disposizioni comuni a tutte le Commissioni**

Provvede alla convocazione di ogni commissione/Osservatorio il relativo Referente, il quale dovrà relazionare trimestralmente al Consiglio circa l'attività svolta.

Per la validità delle riunioni e delle deliberazioni è necessaria la presenza di almeno 3 componenti.

Le deliberazioni vengono assunte a maggioranza.

In assenza del Referente le funzioni sono svolte dal Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'albo. Le Commissioni redigono verbale dei lavori e delle delibere propositive adottate, con le stesse regole previste per la verbalizzazione dei lavori del Consiglio.

L'integrazione di ciascuna Commissione con componenti non Consiglieri è deliberata dal Consiglio dell'Ordine.

Ogni Commissione:

- determina il calendario dei propri lavori in relazione all'attività di propria competenza al fine di assolvere con tempestività ai carichi di lavoro;
- propone all' Ufficio di Segreteria le procedure e le prassi e la relativa modulistica che gli uffici di Segreteria dell'Ordine dovranno adottare per la migliore funzionalità del servizio;
- propone all'approvazione del Consiglio i regolamenti relativi alle materie di sua competenza e predisporre vademecum informativi a favore del Foro, da pubblicare sul sito internet dell'Ordine;
- propone al Consiglio i lavori e le attività di sua specifica competenza, complete di parere e/o di decisione assunta, quale base di discussione e delibera finale da parte del Consiglio stesso.

#### **4.2 Disposizioni specifiche relative alle Commissioni -**

albi, elenchi e registri e tirocinio professionale

- patrocinio a spese dello Stato
- liquidazione compensi professionali

Le Commissioni si riuniscono in adunanza ordinaria secondo un calendario utile alla normale evasione del lavoro da svolgere concordato tra il Referente ed i componenti Consiglieri e, in via straordinaria, tutte le volte che il Referente della Commissione ne ravvisi la necessità.

Le Commissioni redigono verbale dei lavori e delle delibere adottate, con le stesse regole previste per la verbalizzazione dei lavori del Consiglio, affinché sia allegato al verbale dell'adunanza consiliare.

I componenti degli Uffici di Presidenza, Segreteria e Tesoreria sono componenti delle suddette Commissioni per l'ipotesi che la loro partecipazione alle riunioni sia necessaria al fine di assicurare il numero legale.

### **Art. 7**

Il presente Regolamento sostituisce integralmente il precedente adottato il 04/03/2015.