

L'anno 2019 e questo giorno 18 del mese di marzo alle ore 15,00, presso la sede del Consiglio dell'Ordine, sono presenti:

PRESIDENTE **Avv. Celestina Tinelli**

VICEPRESIDENTE **Avv. Rosanna Beifiori**

SEGRETARIO **Avv. Franca Porta**

TESORIERE **Avv. Massimo Romolotti**

Consiglieri Avv.ti: **CORSI FRANCESCA, GRAMOLI PAOLO NELLO, MAZZA FRANCO, PREITE FRANCESCA, ROVACCHI MARTA, SICA GIULIO, SILINGARDI DANIELE, SIMONAZZI MAURA, TEREZIANI MARIALAURA.**

Assenti giustificati: **Matteo Marchesini e Marcello Fornaciari**

O.D.G.

1. AUDIZIONE AVV. CRISTINA CATALIOTTI, DELEGATO OSSERVATORIO GIUSTIZIA CIVILE PRESSO CORTE D'APPELLO DI BOLOGNA (ORE 15,00)

2. AUDIZIONE AVV. GIULIO TERZI, PRESIDENTE FONDAZIONE GIUSTIZIA E AVV. CECILIA BARILLI, SEGRETARIO FONDAZIONE GIUSTIZIA (ORE 15,30)

3. AUDIZIONE AVV. ERNESTINA MORSTOFOLINI, PRESIDENTE C.P.O. (ORE 16,00)

4. NOMINA CONSIGLIERI FONDAZIONE GIUSTIZIA

5. FISSAZIONE ASSEMBLEA ISCRITTI PER APPROVAZIONE BILANCIO, PRESENTAZIONE CONSIGLIO E ILLUSTRAZIONE PROGRAMMA DI CONSILIATURA

- 6. PROPOSTA CONTRIBUTI ISCRIZIONE ORDINE ANNO 2019.**
- 7. AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO COA E COMMISSIONI**
- 8. OSSERVATORIO GIUSTIZIA CIVILE PRESSO LA CORTE D'APPELLO DI BOLOGNA – NOMINA DELEGATO COA**
- 9. ISCRIZIONE ALBO AVVOCATI**
- 10. RE-ISCRIZIONE ALBO AVVOCATI**
- 11. CANCELLAZIONE ALBO AVVOCATI**
- 12. RILASCIO CERTIFICATO DI COMPIUTO TIROCINIO E CANCELLAZIONE REGISTRO SPECIALE PRATICANTI AVVOCATI**
- 13. AUTORIZZAZIONE EX LEGE 53/1994**
- 14. RICHIESTA NOMINATIVI COMMISSIONE P.P.S. DELLA COMMISSIONE TRIBUTARIA PROVINCIALE**
- 15. ANTICORRUZIONE: APPROVAZIONE REGOLAMENTO WHISTLEBLOWING**
- 16. RIPRISTINO FESTA DEGLI AVVOCATI SOLSTIZIO D'ESTATE.**
- 17. RILASCIO DI PARERE PROT.N. 470/2019**
- 18. MASTER LUISS IN MEMORIA AVV. VANDA GIAMPAOLI – Nomina di commissario esaminatore**
- 19. NOMINA SEGRETARIO DI O.C.C. EX ART. 5 DEL REGOLAMENTO – Relatore avv. Simonazzi**
- 20. SPORTELLO DEL CITTADINO – Relatore avv. Gramoli**
- 21. FORMAZIONE CONTINUA: RICHIESTE DI ACCREDITAMENTO – Relatore avv.**

- 22. FORMAZIONE CONTINUA: RICHIESTE DI ESONERO**
- 23. ISTANZE DI AMMISSIONE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO**
- 24. AGGIORNAMENTO ELENCO DIFENSORI D'UFFICIO**
- 25. APPROVAZIONE SPESE - Relatore avv. Romolotti**
- 26. INSERIMENTO DOCUMENTO IN ALLEGATO A VERBALE**

11.02.2019

27. VARIE ED EVENTUALI

Preliminarmente viene data lettura del verbale della seduta precedente, che viene approvato all'unanimità.

1. AUDIZIONE AVV. CRISTINA CATALIOTTI, DELEGATO OSSERVATORIO GIUSTIZIA CIVILE PRESSO CORTE D'APPELLO DI BOLOGNA (ORE 15,00)

L'avvocato Cristina Cataliotti illustra al Consiglio il lavoro svolto quale delegato presso l'Osservatorio Giustizia Civile presso la Corte di Bologna. Precisa che gli Osservatori sono stati istituiti tra Avvocati, Magistrati e personale del Ministero della Giustizia al fine di individuare "prassi virtuose" per la gestione del processo e la redazione degli atti processuali.

La collega svolge un excursus dei lavori e delle iniziative dell'Osservatorio dalla sua ideazione ad oggi. Ricorda che il Protocollo del 2016 è stato il più completo in quanto relativo alla redazione degli atti giudiziari. Ringrazia l'avvocato Franco Mazza per aver promosso l'ultimo Congresso e per la disponibilità e supporto

dati nel frangente. La Presidente e il Consiglio ringraziano l'avvocato Cataliotti per il lavoro svolto.

La Presidente chiede all'avvocato Cataliotti se fosse disponibile, unitamente anche ad un Consigliere delegato, a proseguire nel mandato fino ad ora svolto, stanti i risultati ottenuti e la sua personale conoscenza dell'Istituto.

L'avvocato Cristina Cataliotti, nel ringraziare la Presidente per la proposta di prosecuzione, dichiara di non essere più disponibile per motivi di ordine professionale e personale.

2. AUDIZIONE AVV. GIULIO TERZI, PRESIDENTE FONDAZIONE GIUSTIZIA E AVV. CECILIA BARILLI, SEGRETARIO FONDAZIONE GIUSTIZIA (ORE 15,30)

L'avvocato Terzi (Presidente uscente di Fondazione Giustizia) illustra al Consiglio il funzionamento e la funzione della Fondazione Giustizia. L'avvocato Terzi fa presente che, dopo sei anni di vita, la Fondazione Giustizia deve essere rinnovata quanto ai tre membri eletti dal Consiglio. Raccomanda che le figure di nomina del Consiglio possano portare avanti i lavori della Fondazione e che abbiano capacità progettuali importanti, al di là dell'offerta formativa.

La Fondazione può sviluppare progetti formativi di alto livello coinvolgendo gli altri componenti, quali Camera di Commercio, Notai e Università. Auspica che i nuovi rappresentanti possano collaborare fattivamente con i rappresentanti degli altri Ordini quali Commercialisti e Notai.

Il collega Terzi auspica anche che il Consiglio dell'Ordine deliberi un contributo a Fondazione Giustizia in quanto il fondo di costituzione non può essere intaccato.

L'avvocato Barilli osserva che per Fondazione Giustizia è un momento molto delicato e quindi chiede che il Consiglio valuti attentamente i nominativi dei futuri componenti di nomina consigliere.

La Fondazione può avere una funzione molto importante a livello cittadino, ma deve essere promossa e necessita di rappresentanti che abbiano profonda conoscenza delle dinamiche interistituzionali e una forte spinta propositiva al fine di evitare che l'iniziativa si areni.

3. AUDIZIONE AVV. ERNESTINA MORSTOFOLINI, PRESIDENTE C.P.O. (ORE 16,00)

Riferisce l'avvocato Ernestina Morstofolini che si è trattato di un'esperienza molto stimolante e nuova. Il C.P.O. di Reggio Emilia ha collaborato con il C.P.O. di Bologna, cercando di creare una rete regionale ma la cosa non si è potuta perfezionare, in quanto alcune città emiliane non hanno il Comitato Pari Opportunità .

L'avvocato Morstofolini attualmente sta cercando di creare sinergia con il C.P.O. a livello nazionale.

La Presidente COA chiede alla Collega Morstofolini la disponibilità a proseguire nel mandato di Presidente del C.P.O.

L'avvocato Morstofolini, ringraziando per la fiducia accordatale, dichiara che purtroppo non può più dare la propria disponibilità per motivi personali e professionali.

4. NOMINA CONSIGLIERI FONDAZIONE GIUSTIZIA

La Presidente propone di nominare Consiglieri di Fondazione Giustizia i Consiglieri Avv. Franco Mazza – in qualità di Presidente -, Avv. Marialaura

Terenziani e avv. Massimo Romolotti. Il Consiglio all'unanimità nomina i Consiglieri Avv. Franco Mazza – in qualità di Presidente -, Avv. Marialaura Terenziani e Avv. Massimo Romolotti.

5. FISSAZIONE ASSEMBLEA ISCRITTI PER APPROVAZIONE BILANCIO, PRESENTAZIONE CONSIGLIO E ILLUSTRAZIONE PROGRAMMA DI CONSILIATURA

In considerazione degli approfondimenti che sta effettuando il Tesoriere per la presentazione del bilancio e dei contatti con il Revisore dei Conti e la Commercialista, l'Assemblea degli Iscritti viene fissata per la data del 17 aprile 2019, alle ore 13,30, in prima convocazione e in data 18 aprile 2019 alle ore 11,00, in seconda convocazione. Il Consiglio delibera di fissare un incontro con il Revisore dei Conti ed il Commercialista per il prossimo Consiglio che si terrà il giorno 1 aprile 2019 alle ore 15,00.

6. PROPOSTA CONTRIBUTI ISCRIZIONE ORDINE ANNO 2019.

Si rinvia alla riunione del 1° aprile 2019, dopo aver preso visione del bilancio d'esercizio. Di conseguenza, il termine per la riscossione dei contributi di iscrizione, viene fin da ora fissata al 31 maggio 2019.

7. AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO COA E COMMISSIONI

Il Consiglio approva all'unanimità il nuovo testo del regolamento di organizzazione dei lavori del COA e delle Commissioni, disponendo che il testo approvato venga allegato al presente verbale e pubblicato sul sito dell'Ordine, onde renderne edotti tutti gli iscritti.

8. OSSERVATORIO GIUSTIZIA CIVILE PRESSO LA CORTE

D'APPELLO DI BOLOGNA – NOMINA DELEGATO COA

La Presidente propone di nominare due delegati anziché uno. L'avv. Mazza propone che venga nominato un delegato titolare ed uno supplente. Il Consiglio nomina all'unanimità delegata titolare l'avv. Marialaura Terenziani e supplente l'avv. Marta Rovacchi, la quale ultima è espressamente delegata per partecipare ai lavori dell'Osservatorio sul Diritto di Famiglia.

9. ISCRIZIONE ALBO AVVOCATI

Il Segretario riferisce che la **Dott.ssa GHIZZONI ELISA**, nata a Reggio Emilia (RE) il 14/05/1984 *- OMISSIS -* - Codice fiscale GHZLSE84E54H223J - ha superato l'esame di Avvocato presso la Corte d'Appello di Bologna in data 20/02/2019 ed ha presentato domanda per essere iscritta nell'Albo degli Avvocati.

Il Consiglio

- udita la relazione del Segretario
- vista la documentazione allegata alla domanda
- vista la normativa vigente in materia

delibera

di iscrivere la **Dott.ssa GHIZZONI ELISA** nell'Albo degli Avvocati nella circoscrizione del Tribunale di Reggio Emilia con decorrenza dalla data odierna.

Manda alla Segreteria di provvedere alle notifiche di legge.

Il Segretario riferisce che la **Dott.ssa IACCHERI GIORGIA**, nata a Scandiano (RE) il 17/02/1990 *- OMISSIS -*

- Codice fiscale CCHGRG90B57I496Y - ha superato l'esame di Avvocato presso la Corte d'Appello di Bologna in data 22/02/2019 ed ha presentato

domanda per essere iscritta nell'Albo degli Avvocati.

Il Consiglio

- udita la relazione del Segretario
- vista la documentazione allegata alla domanda
- vista la normativa vigente in materia

delibera

di iscrivere la **Dott.ssa IACCHERI GIORGIA** nell'Albo degli Avvocati nella circoscrizione del Tribunale di Reggio Emilia con decorrenza dalla data odierna.

Manda alla Segreteria di provvedere alle notifiche di legge.

10. RE-ISCRIZIONE ALBO AVVOCATI

Il Segretario riferisce che l'Avv. **BERETTI STEFANIA**, nata a Castelnovo ne' Monti (RE) il 15/05/1974 — *OMISSIS* — - Codice fiscale BRTSFN74E55C219W – già iscritta all'Albo degli Avvocati di Reggio Emilia in data 10/01/2005 e cancellata a domanda con delibera del 30/01/2017, ha presentato domanda per essere nuovamente iscritta nell'Albo degli Avvocati.

Il Consiglio

- udita la relazione del Segretario

Delibera

Di rinviare al prossimo consiglio del 1° aprile 2019 la decisione circa la reinscrizione della collega Stefania Beretti, dovendo la sua domanda essere più compiutamente esaminata dalla Commissione a ciò deputata.

11. CANCELLAZIONE ALBO AVVOCATI

- Il Segretario riferisce che è pervenuta la comunicazione dall'Ordine degli Avvocati di Piacenza dell'avvenuta iscrizione all'Albo degli Avvocati in data

05/03/2019 dell'Avv. **ROSSELLA BOTTI**, nata a Fidenza (PR) il 6/09/1986.

Il Consiglio, visto l'art. 17 L. 247 del 31.12.2012, delibera la cancellazione dall'Albo dell'Avv. **BOTTI ROSSELLA**, a decorrere dal 05/03/2019.

Manda alla Segreteria di provvedere alle notifiche di legge.

- Il Segretario riferisce che è pervenuta la comunicazione dall'Ordine degli Avvocati di Milano dell'avvenuta iscrizione all'Albo degli Avvocati in data 28/02/2019 dell'Avv. **SANFILIPPO PAOLA**, nata a Messina (ME) il 05/07/1989.

Il Consiglio, visto l'art. 17 L. 247 del 31.12.2012, delibera la cancellazione dall'Albo dell'Avv. **SANFILIPPO PAOLA**, a decorrere dal 28/02/2019.

Manda alla Segreteria di provvedere alle notifiche di legge.

12. RILASCIO CERTIFICATO DI COMPIUTO TIROCINIO E CANCELLAZIONE REGISTRO SPECIALE PRATICANTI AVVOCATI

Il Segretario riferisce che la **Dott.ssa NOTARI ELISA**, nata a Reggio Emilia (RE) il 24/04/1980

— OLISGIS —

— codice fiscale NTRLSE80D64H223G, iscritta nel Registro Speciale dei Praticanti Avvocati dal 11/09/2017, ha presentato domanda per il rilascio del certificato di compiuto tirocinio e di contestuale cancellazione dal Registro Speciale dei Praticanti Avvocati

ed il Consiglio

- udita la relazione del Segretario
- esaminata la documentazione allegata alla domanda

delibera

di rilasciare alla **Dott.ssa NOTARI ELISA** il certificato di compiuto tirocinio e

di far luogo alla cancellazione della **Dott.ssa NOTARI ELISA** dal Registro Speciale dei Praticanti Avvocati di Reggio Emilia, con decorrenza dalla data odierna.

Manda alla Segreteria di provvedere agli adempimenti di legge.

13. AUTORIZZAZIONE EX LEGE 53/1994

— *omissis* —

14. RICHIESTA NOMINATIVI COMMISSIONE P.P.S. DELLA COMMISSIONE TRIBUTARIA PROVINCIALE

il Consiglio delibera di chiedere agli iscritti di indicare la disponibilità di colleghi

a far parte p.p.s. Commissione Tributaria allegando curriculum vitae.

**15. ANTICORRUZIONE: APPROVAZIONE REGOLAMENTO
WHISTLEBLOWING**

Il Consiglio approva il testo inviato che verrà allegato al presente verbale.

16. RIPRISTINO FESTA DEGLI AVVOCATI SOLSTIZIO D'ESTATE

Vengono nominati Paolo Gramoli, Francesca Corsi e Giulio Sica quali delegati all'organizzazione della festa del solstizio.

17. RILASCIO DI PARERE PROT.N. 470/2019

Il Consiglio, vista la richiesta presentata *-OLISSIS-* delibera di rilasciare il seguente parere:

“L'art. 18 Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense, prevede quanto segue:

1. La professione di avvocato è incompatibile: a) con qualsiasi altra attività di lavoro autonomo svolta continuativamente o professionalmente, escluse quelle di carattere scientifico, letterario, artistico e culturale, e con l'esercizio dell'attività di notaio. È consentita l'iscrizione nell'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, nell'elenco dei pubblicisti e nel registro dei revisori contabili o nell'albo dei consulenti del lavoro;

b) con l'esercizio di qualsiasi attività di impresa commerciale svolta in nome proprio o in nome o per conto altrui. È fatta salva la possibilità di assumere incarichi di gestione e vigilanza nelle procedure concorsuali o in altre procedure relative a crisi di impresa;

c) con la qualità di socio illimitatamente responsabile o di amministratore di società di persone, aventi quale finalità l'esercizio di attività di impresa

commerciale, in qualunque forma costituite, nonché con la qualità di amministratore unico o consigliere delegato di società di capitali, anche in forma cooperativa, nonché con la qualità di presidente di consiglio di amministrazione con poteri individuali di gestione. L'incompatibilità non sussiste se l'oggetto della attività della società è limitato esclusivamente all'amministrazione di beni, personali o familiari, nonché per gli enti e consorzi pubblici e per le società a capitale interamente pubblico;

d) con qualsiasi attività di lavoro subordinato anche se con orario di lavoro limitato.

Non vi è, dunque, dubbio alcuno che l'attività preannunciata nella richiesta ricada fra quelle che rendono incompatibile la contemporanea iscrizione all'Albo degli Avvocati e che è del tutto ininfluyente il non esercizio della professione di fatto.

La cancellazione dall'Albo va richiesta dall'iscritto non appena si verifichi la causa di incompatibilità.

I Consigli dell'Ordine hanno comunque il dovere di provvedere alla cancellazione dall'albo nei casi come quello di cui si tratta e ciò senza discrezione alcuna, poiché la legge impone la cancellazione d'ufficio al semplice verificarsi dell'esistenza dell'incompatibilità (Consiglio Nazionale Forense (pres. f.f. Picchioni, rel. De Michele), sentenza del 18 dicembre 2017, n. 209)

Permane l'obbligo contributivo alla Cassa Forense per l'anno relativo all'avvenimento della cancellazione."

Manda alla Segreteria per la comunicazione - *OLUSSAS* -

18. MASTER LUISS IN MEMORIA AVV. VANDA GIAMPAOLI – Nomina

di commissario esaminatore

Il Consiglio nomina commissario esaminatore l'avvocato Franca Porta, che accetta.

**19. NOMINA SEGRETARIO DI O.C.C. EX ART. 5 DEL
REGOLAMENTO – Relatore avv. Simonazzi**

il consiglio prende atto della nomina dell'avvocato Raffaella Pellini.

20. SPORTELLO DEL CITTADINO – Relatore avv. Gramoli

Il Consigliere Gramoli riferisce che lo sportello sta funzionando regolarmente con apertura il venerdì mattina dalle ore 9,00. il Consiglio delibera che la Commissione invii a tutti i Colleghi una comunicazione con richiesta di disponibilità a tale servizio al fine di avere nuove adesioni.

21. FORMAZIONE CONTINUA: RICHIESTE DI ACCREDITAMENTO

Richiesta accreditamento della Camera Civile di Reggio Emilia

Il Consiglio,

valutata la richiesta di accreditamento formulata dalla Camera Civile di Reggio Emilia, relativa al convegno dal titolo “La Riforma del Processo Civile: una necessità? Maggiore efficienza o minori tutele” che si terrà a Reggio Emilia il 29 marzo 2019;

tenuto conto dei canoni indicati dal Regolamento del 16.07.2014 del Consiglio Nazionale Forense e valutati i curricula dei relatori,

delibera

di riconoscere n. 4 crediti formativi per attività di aggiornamento formativo per la partecipazione all'intero evento.

Il Consiglio, delibera altresì di concedere l'utilizzo del sistema Riconosco per

l'iscrizione e per la registrazione delle presenze dei partecipanti al convegno,
nonché la presenza del personale dell'Ordine.

Manda alla segreteria per le comunicazioni di rito.

Richiesta accreditamento della Libreria Ariosto

- omissis -

Richiesta di accreditamento

- omissis -

Richiesta di accreditamento

- omissis -

22. FORMAZIONE CONTINUA: RICHIESTE DI ESONERO

Richiesta di esonero

- omissis -

- omissis -

- OMISSIS -

— OMISSIS —

- OMISSIS

- omisissis -

- olissis -

- omisiss -

- omīssis -

— OMISSIS —

-OWSSIS-

-OMISSIS-

— 018818 —

— quissis —

24. AGGIORNAMENTO ELENCO DIFENSORI D'UFFICIO –Relatore

Avv. Paolo Gramoli

- Permanenza nell'elenco unico nazionale dei difensori d'ufficio

L'Avv. Paolo Gramoli, riferisce delle richieste presentate dall'Avv. BASSI CLAUDIO, nato a Reggio Emilia il 24/09/1950, SPAGNI VITTORIO LAURO, nato a Reggio Emilia il 18/02/1957, ORI SABRINA , nata a Scandiano (RE) il 07/09/1977, PEDRINI BATTISTINA, nata a Castelnovo né Monti (RE) il 24/11/1982, , di permanenza nell'elenco unico nazionale dei difensori d'ufficio.

Il Consiglio, esaminate le istanze e la documentazione ad essi allegata, verificata la sussistenza dei requisiti e l'assenza di sanzioni disciplinari superiori all'avvertimento, esprime parere favorevole.

Manda alla Segreteria per le comunicazioni di rito.

25. APPROVAZIONE SPESE - Relatore avv. Romolotti

-Scadenza Antivirus

Il Tesoriere riferisce della avvenuta scadenza in data 10/03/2019 della licenza

d'uso del Sistema AntiVirus NOD32., il costo di rinnovo sostenuto è di € 540,00 + IVA, e della successiva installazione in data 11/03/2019.

Il Coa delibera di ratificare la suddetta spesa.

-Tende veneziane 25mm

Il Tesoriere riferisce come d'ordine del Presidente del Tribunale dott.ssa Cristina Beretti, il Tribunale sta procedendo alla richiesta presso il Ministero, Direzione Generale competente, dello stanziamento per la sostituzione delle attuali tende delle finestre degli uffici e, pertanto, si presenta il relativo preventivo per l'eventuale acquisto di nr. 50 tende alla veneziana da 25mm - misure varie, posa in opera compresa, di € 1.217,50.

Il Consiglio, preso atto, delibera la spesa .

-Finiture di cancelleria

Il Tesoriere riferisce dell'esigenza di acquistare finiture di cancelleria di cui si è manifestata l'esigenza, in particolare:

n. 1 cassetta portachiavi LEBEZ 48P 756 al costo di € 29,00 + iva,

n. 1 lavagna magnetica e lavabile ad uso Organismo di Mediazione, ad oggi in attesa di preventivo,

n. 1 targa in metallo Organismo di Composizione della Crisi, ad oggi in attesa di preventivo,

Il Coa delibera di approvare l'acquisto di tutti i suddetti elementi di cancelleria.

- XXXIV Congresso Nazionale Forense - Convocazione di una sessione ulteriore

In merito alla convocazione di una sessione ulteriore del XXXIV Congresso Nazionale Forense,

che si terrà i giorni 5 e 6 aprile 2019, tenuto conto della sede di svolgimento dei lavori congressuali è stata individuata nell'Ergife Palace Hotel in Roma, per i delegati dell'Ordine si è prenotato n. 3 camere doppie uso singola al costo di euro 130 l'una oltre iva sia per la notte del 4 aprile, iniziando i lavori congressuali il 5 mattino già alle ore 8:30/9:00, sia per la notte del 5 aprile.

Il Consiglio delibera l'approvazione della suddetta spesa e manda al Tesoriere di provvedere ai pagamenti.

Con riferimento ai costi del Congresso, il Comitato da indicazione agli Ordini degli importi suddivisi per scaglioni contributivi individuati in ragione del numero degli iscritti all'Albo, il Coa di Reggio Emilia appartiene allo scaglione b) da 501 a 1.500 iscritti con quota € 1.500,00, somma versata alla scadenza del 15 marzo 2019, come da indicazioni della comunicazione del Comitato Organizzatore,

il Coa delibera di ratifica il suddetto versamento.

-Torneo Nazionale "Avvo cup 2019", squadra "DURALEX REGGIANA"

Il Tesoriere riferisce in merito alla richiesta di sponsorizzazione presentata dall'Avv. Muto e Avv. Caldarola della squadra calcio Duralex Reggiana per l'Edizione dell'Avvocup 2019, mediante la corresponsione di una somma ritenuta "congrua", possibilmente di almeno la metà di quanto indicato come totale preventivo ($4.200,00 : 2 = 2.100,00$), quindi € 2.100,00.

Il Consiglio, presa visione delle precedenti delibere di contributo per il torneo suddetto, delibera di stanziare la somma di € 1.500,00, ovvero una somma maggiore di € 500 rispetto a quelle stanziare negli anni precedenti e manda al Tesoriere di provvedere ai pagamenti solo previa rendicontazione da parte degli

organizzatori del torneo.

26. INSERIMENTO DOCUMENTO IN ALLEGATO A VERBALE

11.02.2019

Il Consiglio delibera, come da richiesta del Consigliere Franco Mazza di inserire nel verbale dell' 11 febbraio 2019 la comunicazione proveniente da alcuni Colleghi e letta dall'avvocato Mazza prima delle votazioni delle cariche ordinistiche.

27. VARIE ED EVENTUALI

- ISCRIZIONE REGISTRO SPECIALE PRATICANTI AVVOCATI

- Il Segretario riferisce che la **Dott.ssa CORNELLI ANNA**, nata a Reggio Emilia (RE) il 29/05/1994 *- OLSSIS -* - codice fiscale CRNNNA94E69H223B - laureata presso l'Università degli Studi di Bologna il 20/02/2019, ha presentato domanda per essere iscritta nel Registro Speciale dei Praticanti Avvocati

ed il Consiglio

- udita la relazione del Segretario
- viste la domanda e la documentazione prodotta
- vista la normativa vigente in materia

delibera

di iscrivere la **Dott.ssa CORNELLI ANNA** nel Registro Speciale dei Praticanti Avvocati nella circoscrizione del Tribunale di Reggio Emilia, con decorrenza dalla data odierna.

Manda alla Segreteria di provvedere agli adempimenti di legge.

- Il Segretario riferisce che la **Dott.ssa SOMMA ANGELA**, nata a Napoli (NA)

il 18/08/1994

-OLUSSIS-

- codice

fiscale SMMNGL94M58F8390 – laureata presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia il 10/10/2018, ha presentato domanda per essere iscritta nel Registro Speciale dei Praticanti Avvocati ed il Consiglio

- udita la relazione del Segretario
- viste la domanda e la documentazione prodotta
- vista la normativa vigente in materia

delibera

di iscrivere la **Dott.ssa SOMMA ANGELA** nel Registro Speciale dei Praticanti Avvocati nella circoscrizione del Tribunale di Reggio Emilia con decorrenza dalla data odierna.

Manda alla Segreteria di provvedere agli adempimenti di legge.

- ISCRIZIONE ANTICIPATA REGISTRO SPECIALE PRATICANTI AVVOCATI

Il Consiglio delibera di rinviare le istanze presentate dalle dottorande MARIA CIGARINI e ANTONELLA MURA , in quanto occorre effettuare ulteriori accertamenti in assenza di registrazione delle suddette richiedenti sulla piattaforma dell'Università e l'attivazione del progetto formativo.

-ISCRIZIONE ALBO AVVOCATI PER TRASFERIMENTO

- Il Segretario riferisce che l'Avv. **FALCIANO ANGELA LILIANA**, nata a Barletta (BT) il 16/02/1974

-OLUSSIS-

- Codice fiscale FLCNLL74B56A669K - già iscritta nell'Albo degli Avvocati di Parma con delibera del 19/10/2004, ha presentato domanda per essere iscritta

nell'Albo degli Avvocati di Reggio Emilia ed all'uopo ha presentato regolare certificato di nulla-osta da parte dell'Ordine di Parma, concesso in data 09/01/2019 ed il Consiglio.

-udita la relazione del Segretario

-visto il certificato di nulla-osta rilasciato dal Consiglio dell'Ordine di Parma e gli altri documenti prodotti

- vista la normativa vigente in materia

delibera

di iscrivere, a seguito di richiesta di trasferimento, l'Avv. **FALCIANO ANGELA LILIANA** nell'Albo degli Avvocati della circoscrizione del Tribunale di Reggio Emilia con decorrenza dalla data odierna e con l'anzianità di iscrizione acquisita.

Manda alla Segreteria di provvedere alle notifiche di legge.

– SOLIDARIETA' AVVOCATA IRANIANA

L'avvocato Simonazzi riferisce circa la persecuzione subita dalla collega iraniana e chiede che il Consiglio deliberi solidarietà nei confronti della collega.

L'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia ha appreso la notizia della condanna dell'avvocata iraniana Nasrin Sotoudeh, Collega che da molti anni svolge una strenua lotta per la difesa dei diritti umani nel proprio Paese, soprattutto quelli delle donne, per la quale ha ricevuto nel 2018 il Premio internazionale per i diritti dell'Uomo Ludovic Trarieux, nel 2012 il Premio Sakharov del Parlamento Europeo per la straordinarietà della sua attività di avvocato ed è stata insignita dell'iscrizione onoraria nell'albo del Consiglio dell'Ordine Avvocati di Bolzano già dal 2008.

Nasrin Sotoudeh, che è stata arrestata il 13 giugno 2018 nel proprio domicilio, è stata condannata a 33 anni di carcere e 143 frustate per ben 7 capi d'accusa tra cui “complotto contro il sistema”, “appartenenza all'ordine dei Difensori dei Diritti Umani” ed “insulto alla Guida suprema”, commessi nell'esercizio delle sue funzioni di difensore, sia in occasione di manifestazioni pubbliche, sia di visite a proprie assistite in carcere.

Anche la famiglia di Nasrin viene perseguitata in quanto lo stesso marito è stato arrestato e condannato a 6 anni di detenzione per avere postato su Facebook notizie relative al procedimento giudiziario della moglie.

La Collega Nasrin Sotoudeh, dopo un periodo di esilio e dopo avere difeso anche il premio nobel per la pace del 2003 l'Avvocata Shirin Ebadi, è rientrata volontariamente nel proprio Paese, subendo le conseguenze dell'azione giudiziaria pendente contro di lei e da poco tramutatasi in condanna ad una pena che è certamente sproporzionata nella sua entità ed assolutamente inaccettabile per quanto concerne la afflizione corporale, che certamente non può definirsi giuridicamente “pena” ma chiaramente una forma di “tortura”.

La sentenza pronunciata dall'autorità giudiziaria Iraniana contro la Collega Nasrin, in sua contumacia, atteso il mancato rispetto in tale procedimento degli standard internazionali di “giusto processo”, deve essere fermamente condannata in quanto lesiva dei valori universalmente riconosciuti in tema di diritto ad un pubblico processo con le garanzie necessarie alla sua difesa, nonché al divieto di punizioni crudeli, inumane o degradanti, previsti dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, nonché in quanto pronunciata in violazione dei i Principi fondamentali sul ruolo degli avvocati, adottati dalle Nazioni Unite a L'Avana nel

1990.

Il Consiglio dell'Ordine di Reggio Emilia ritiene pertanto di dover esprimere la propria solidarietà alla Collega Nasrin Sotoudeh, sia per il coraggio ed il valore con cui ha svolto sino ad oggi il proprio ruolo di Avvocata in difesa dei valori propri di tutta l'Avvocatura e dei diritti umani nel proprio Paese, mettendo a repentaglio la propria libertà ed incolumità, nonché quella della propria famiglia, sia per la inaccettabile gravità della pena cui è stata condannata per fatti relativi allo svolgimento della sua attività di difensore e conseguentemente

Delibera di inserire sul sito dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia il comunicato OIAD in merito alla condanna di Nasrin Sotoudeh del 12/3/2019 unitamente al link dell'Osservatorio Internazionale degli Avvocati in pericolo, nonché di inviare copia della presente delibera a tutti gli iscritti, affinché possano avere adeguata conoscenza della vicenda;

di inviare la presente delibera al Presidente del Consiglio dei Ministri ed al Ministro degli Affari Esteri, richiedendo espressamente un intervento in favore della liberazione dell'avvocata Nasrin Sotoudeh per l'incontestabile valore umano e professionale della sua attività e per il suo impegno unanimemente riconosciuto nella difesa dei diritti umani, da svolgersi nelle sedi istituzionali opportune;

-di comunicare la presente delibera al C.N.F. affinché svolga ogni opportuna azione in favore della Collega Nasrin Sotoudeh anche attraverso la sua partecipazione alle attività di OIAD.

La Presidente chiede al Consiglio di deliberare che vengano pubblicate sul sito dell'Ordine di Reggio Emilia tutte le delibere ostensibili di interesse generale, a partire dalla prima adunanza della consiliatura. Il Consiglio approva

all'unanimità.

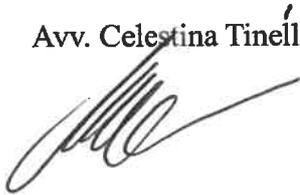
Infine la Presidente relaziona sull'incontro con il Consiglio Nazionale Forense tenutosi il 15 marzo 2019 con tutti i Presidenti COA e delle Unioni Regionali Forensi, Presidente della Cassa Forense e con i componenti dell'Ufficio di Coordinamento dell'OCF.

Il Consiglio si riconvoca per il giorno 1 aprile 2019 ad ore 15,00.

Null'altro essendovi da deliberare, la riunione viene chiusa alle ore 19,45.

IL PRESIDENTE

Avv. Celestina Tinelli



IL SEGRETARIO

Avv. Franca Porta



**ORDINE AVVOCATI
REGGIO EMILIA**

**REGOLAMENTO SULLA PROCEDURA PER LE
SEGNALAZIONI DEGLI ILLECITI E DELLE
IRREGOLARITA'**

WHISTLEBLOWING

Approvato COA il 18/03/2019

Vers. 1.0

1. INQUADRAMENTO NORMATIVO

L'introduzione nell'ordinamento nazionale di un'adeguata tutela del dipendente (inizialmente solo pubblico, successivamente anche privato) che segnali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza nell'ambiente di lavoro è prevista in convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa) ratificate dall'Italia, oltre che in raccomandazioni dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa. L'art. 1 comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (recante *"disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*) ha recepito tali sollecitazioni, sia pure limitatamente all'ambito della pubblica amministrazione, inserendo una nuova disposizione (art. 54bis) nel decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 (*"norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*). Tale articolo (rubricato *"tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"*) al primo comma, come modificato dalla legge 30 novembre 2017 n. 179 in materia di *"whistleblowing"*, recita: *«Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.»*.

La stessa norma disciplina, poi, nei successivi commi:

- il divieto a rivelare il nome del segnalante nei procedimenti disciplinari

(tutela anonimato);

- il controllo del Dipartimento della Funzione Pubblica sui procedimenti disciplinari discriminatori (divieto di discriminazione);
- la sottrazione delle segnalazioni dal diritto di accesso di cui alla legge n. 241/90 e s.m.i.

L'art. 2 della legge 179/2017 (*"disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*) è intervenuto sul decreto legislativo 231/2001, che disciplina la responsabilità amministrativa degli enti, inserendo all'art. 6 (*"soggetti in posizioni apicale e modelli di organizzazione dell'ente"*) una nuova previsione, che inquadra nell'ambito del Modello organizzativo di gestione e controllo le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni di condotte illecite (comma 2bis).

2. DEFINIZIONE DI WHISTLEBLOWING/SEGNALAZIONE

Con la generica espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente che nell'ambito dell'ente riferisce condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Il whistleblower può essere chiunque e, quindi, non solo il dipendente.

Attraverso la segnalazione, il whistleblower contribuisce all'emersione di situazioni di degenerazione e di malfunzionamenti del sistema interno all'ente e, inoltre, partecipa ad un processo di prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'ente (e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo).

Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a salvaguardare, proprio in ragione della sua funzione di tutela dell'ente, il dipendente denunciante.

3. PRINCIPI GENERALI E SCOPO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento intende porsi quale strumento guida per fornire risposte certe sulle procedure e sulle misure adottate per la gestione della denuncia da parte del segnalante, individuando e rimuovendo i possibili fattori che potrebbero, in qualsiasi modo, impedire, ostacolare o rallentare

la segnalazione.

In particolare, il Regolamento ha come scopo precipuo quello di tutelare il dipendente che segnali illeciti, proteggendo la riservatezza della sua identità in ogni fase (dalla ricezione della denuncia alla gestione successiva) ovvero garantendo la possibilità di una segnalazione anonima, che tale rimanga.

Tale possibilità viene pertanto mantenuta e ribadita con il presente Regolamento, che appresta altresì ulteriori misure a tutela del segnalante che intenda invece rendere nota la propria identità.

Il Regolamento ha altresì lo scopo di informare il dipendente del divieto di discriminazione ai suoi danni conseguente alla segnalazione e delle tutele a lui riservate qualora ritenga di essere stato discriminato per la denuncia effettuata.

Il presente Regolamento intende, in definitiva, rimuovere i fattori che possono disincentivare o ostacolare il ricorso all'istituto, come ad esempio dubbi e incertezze circa le modalità da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni. L'obiettivo perseguito è, pertanto, quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative in merito all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari e alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

4

4. CONTENUTO E OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

4.1 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Le condotte illecite oggetto di segnalazione meritevole di tutela, secondo le fonti citate e la ratio sottostante al complesso normativo non si riferiscono soltanto a quelle che integrano le fattispecie delittuose corruttive ma anche ogni altro reato, alle situazioni in cui nel corso dell'attività lavorativa si constati la violazione delle norme comportamentali e procedurali anticorruttive nonché ad ogni situazione venutasi a creare nell'ambiente di lavoro in cui, a giudizio del dipendente, si riscontrino aspetti di illiceità o che comunque pregiudichino l'integrità dell'ente (a mero titolo esemplificativo, e non esaustivo: assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, abusi di potere).

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto

sia venuto direttamente a conoscenza e quindi:

- ✓ quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito;
- ✓ notizie acquisite, anche casualmente, in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative;
- ✓ informazioni di cui il dipendente sia venuto comunque a conoscenza e che costituiscono fatto illecito.

Quanto ai fatti denunciati, è auspicabile che il dipendente, in base alle proprie conoscenze e in buona fede, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nell'accezione sopra indicata. Non costituiscono fatti meritevoli di segnalazione quelli fondati su meri sospetti o voci correnti.

4.2 IL CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Il segnalante (whistleblower) deve fornire tutti gli elementi utili a sua conoscenza, affinché sia possibile procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti denunciati.

A tale scopo, la segnalazione deve essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, così da agevolare l'emersione di condotte potenzialmente illecite.

In particolare, qualora possibile, la segnalazione deve contenere:

- ✓ identità del soggetto che effettua la segnalazione;
- ✓ descrizione chiara e completa dei fatti oggetto di segnalazione;
- ✓ le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi, se conosciute;
- ✓ le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati, se conosciuti;
- ✓ l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ✓ l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ✓ ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Qualora il segnalante ne abbia la disponibilità, la segnalazione deve essere

corredata da eventuale documentazione di supporto.

4.3 DESTINATARIO E MODALITA' DI INVIO DELLA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni potranno essere inviate a Responsabile anticorruzione e trasparenza, utilizzando una delle modalità di seguito elencate

- via mail all'indirizzo dedicato: rpct@ordineforense.re.it
- via mail all'indirizzo professionale del RPCT
- telefonicamente al RPCT
- via posta all'indirizzo di ufficio del RPCT

Ognuna delle modalità sopra indicate garantisce che l'unico destinatario delle segnalazioni è il RPCT.

Qualora la segnalazione riguardi un comportamento scorretto addebitato al RPCT, la segnalazione dovrà essere inviata al Presidente del Consiglio presso la casella di posta elettronica professionale, o via posta o via telefono.

4.4 LA SEGNALAZIONE IN FORMA ANONIMA

L'ente ha previsto la possibilità di effettuare la segnalazione in forma anonima (prive, cioè, di elementi che consentano di identificare il loro autore).

Tale possibilità viene confermata con il presente Regolamento, fermo restando che le segnalazioni in forma anonima non sono soggette alle tutele previste dall'art. 6 comma 2bis del d.lgs. 231/2001, introdotto dalla legge 179/2017.

Pertanto, per eventuali segnalazioni da parte di chiunque venga a conoscenza di una violazione effettiva o potenziale del Codice di comportamento, Norme di legge o regolamento, procedure interne in prevenzione e contrasto di condotte corruttive o illecite, è possibile – qualora il segnalante specifichi che intende rimanere anonimo - contattare il RPCT con modalità tali da garantire che la fonte non sia identificata:

- via posta all'indirizzo di studio del RPCT

Il RPCT prenderà in considerazione e valuterà le segnalazioni anonime ricevute, con la sola eccezione di quelle fondate su meri sospetti e voci correnti, fermo restando che, maggiori dettagli e riscontri, anche documentali, vengano forniti, maggiori saranno le possibilità di efficacia della denuncia.

4.5. VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE

Commentato [APP1]: Da archiviare

Il primo vaglio delle circostanze rappresentate nella segnalazione è affidato al RPCT che vi provvede, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna.

Il RPCT provvederà a comunicare la segnalazione al Presidente del Consiglio dell'Ordine o, in caso di conflitto di interesse, ad altra carica e nell'ordine: Vice Presidente, Tesoriere e Segretario, anche ai fini dell'eventuale avvio del procedimento disciplinare a carico dell'incolpato.

Il RPCT comunicherà al predetto soggetto solo il contenuto della segnalazione, eliminando tutti i riferimenti dai quali sia possibile identificare il segnalante. La trasmissione avverrà avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza come richiesto dalla legge 179/2017.

Ove la segnalazione riguardi uno dei soggetti sopramenzionati (Presidente, Vice Presidente, Tesoriere e Segretario), verrà seguito lo stesso iter, saltando il soggetto segnalato.

5. FORME DI TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWER)

7

5.1 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'identità del segnalante è tutelata in tutte le fasi della procedura, ad eccezione delle ipotesi in cui la segnalazione integri estremi di reato o di fatto illecito ex art. 2043 codice civile (nei quali casi l'anonimato non è opponibile per legge) e qualora il denunciante comunichi di non voler usufruire della tutela di riservatezza.

La tutela di riservatezza vale anche nei confronti della Direzione dell'ente.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nell'ambito del procedimento disciplinare che potrebbe conseguire alla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- ✓ vi sia il consenso espresso del segnalante e
- ✓ la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in

parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

Chiunque, in ragione della funzione ricoperta nell'ambito del procedimento disciplinare, venga a conoscenza dell'identità del segnalante, è obbligato a mantenere l'obbligo di riservatezza nei confronti dei soggetti estranei al procedimento stesso.

La violazione della tutela di riservatezza del segnalante, fatti salvi i casi in cui sia ammessa la rivelazione della sua identità, è fonte di responsabilità disciplinare.

5.2 DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE

L'Ordine Avvocati Reggio Emilia tutela il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante per motivi originatisi a seguito della segnalazione.

Non saranno, in particolare, consentiti né tollerati atti o misure aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro peggiorative.

Il dipendente che ritenga di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT, che la segnalerà:

- alla Presidenza dell'ente.

Il Presidente del Consiglio destinatario della notizia valuterà tempestivamente l'opportunità o la necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.

Restano impregiudicate anche le competenze del Consiglio nella sua collegialità.

Resta in ogni caso fermo ed impregiudicato il diritto del dipendente di dare

notizia dell'accaduto alle organizzazioni sindacali e di adire l'Autorità Giudiziaria competente.

5.3 TUTELE IN MATERIA GIUSLAVORISTICA

Sono nulle eventuali misure ritorsive o discriminatorie, compresi i licenziamenti e il mutamento di mansioni, eventualmente assunte dall'ente nei confronti del segnalante in una fase successiva alla denuncia e comunque per motivi connessi alla segnalazione.

Nel caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o all'adozione di ulteriori misure organizzative con effetti negativi sulle condizioni di lavoro del segnalante (quali, a titolo meramente esemplificativo, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti) il datore di lavoro ha l'onere di dimostrare che esse sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Il segnalante e l'organizzazione sindacale di riferimento possono denunciare all'Ispettorato Nazionale del Lavoro le misure discriminatorie eventualmente adottate dalla Società.

9

6. RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER

Non è dovuta nessuna tutela a favore del segnalante nel caso in cui effettui una segnalazione che si riveli infondata con dolo o colpa grave ovvero qualora, attraverso la segnalazione stessa, incorra in responsabilità penale o civile ai sensi dell'art. 2043 codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso del Regolamento, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto.

7. SISTEMA DISCIPLINARE

Il Codice di comportamento di Ordine Avvocati Reggio Emilia, integrato con i divieti previsti dal presente Regolamento e dal Codice di Comportamento, prevede le sanzioni conseguenti all'accertata violazione del divieto di

discriminazione del whistleblowing nonché a carico del segnalante che, con una falsa denuncia, si renda responsabile di una delle condotte descritte al precedente paragrafo.

8. DIFFUSIONE

Al presente Regolamento viene data massima diffusione, anche attraverso corsi di formazione e la pubblicazione sul sito internet, affinché siano resi noti ai dipendenti gli strumenti a loro disposizione e le tutele loro riservate, allo scopo di favorire in ogni modo l'emersione di condotte illecite e la tutela dell'integrità dell'ente.



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

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).

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 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) 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 della 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 rilascia 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) Osservatorio 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 predisponde 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.

