

Oggi **25 luglio 2022** alle ore **17,30** presso la sede dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia si riunisce il Consiglio dell'Ordine.

Sono presenti:

IL PRESIDENTE **Avv. Enrico Della Capanna**

IL VICEPRESIDENTE **Avv. Matteo Marchesini**

IL SEGRETARIO **Avv. Marta Verona**

IL TESORIERE **Avv. Francesca Baldi**

I CONSIGLIERI Avvocati HELMUT ADELMO BARTOLINI, GIORGIO BOIARDI, FRANCESCA CORSI, STEFANO COSCI, PAOLO NELLO GRAMOLI, FLORIANO NIZZI, FRANCA PORTA, GIOVANNI TARQUINI e in collegamento da remoto con Skype: MAURA SIMONAZZI.

Assenti giustificati: ERNESTO D'ANDREA, FRANCESCA PREITE.

ODG

- 1) ISTANZA RIPRESA PRATICA FORENSE DOPO SEMESTRE ANTICIPATO**
- 2) PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE TRIENNIO 2022-2024- PROGRAMMA ANNUALE 2022**
- 3) BANDO PUBBLICO**
- 4) CONVENZIONE ORDINE/FONADAZIONE AVVOCATURA REGGIANA PER SERVIZI OCC E ODM**
- 5) VARIE OCC – AGGIORNAMENTI**
- 6) BANDO CASSA 7/2022**
- 7) VARIE ED EVENTUALI**

**1) ISTANZA RIPRESA PRATICA FORENSE DOPO SEMESTRE
ANTICIPATO**

Il Referente della Commissione Albi ed Elenchi, Avv. Marta Verona, riferisce in merito alla posizione della Dott.ssa -omissis-.

Il Consiglio, constatato che la Dott.ssa -omissis- ha conseguito la laurea in Giurisprudenza in data 18/07/2022 e quindi nel rispetto dei termini indicati dalla normativa di riferimento, preso atto della richiesta della istante di proseguire la pratica forense per i restanti 12 mesi,

delibera

il proseguimento della pratica forense della Dott.ssa -omissis- a decorrere dalla data odierna.

Manda alla Segreteria per le comunicazioni di rito.

**2) PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE
TRIENNIO 2022-2024- PROGRAMMA ANNUALE 2022**

Il Consiglio, letto il Piano Triennale per il fabbisogno del personale dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia formulato dal Tesoriere:

“PIANO TRIENNALE PER IL FABBISOGNO DEL PERSONALE

dell'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI REGGIO EMILIA

Triennio 2022-2024

1. Premessa

L'adozione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è prevista dall'art. 6 del D. Lgs. n. 165 del 2001 (“Organizzazione degli uffici e fabbisogni di del personale”), come da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 75 del 2017, “allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di

performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini”.

Tale disposizione si collega alle indicazioni contenute nell’art. 35, comma 4, del D.Lgs. n. 165 del 2001 il quale stabilisce che “Le determinazioni relative all’avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o Ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell’articolo 6, comma 4”.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP o Piano) di personale illustra le principali scelte organizzative e gestionali dell’Ente nel triennio di riferimento, tenendo conto degli obiettivi che si intendono perseguire in relazione allo scenario in cui l’Ente si troverà ad operare.

Il Piano, pertanto, è impostato sulla base delle risorse e dei profili professionali ritenuti necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali di competenza e deve essere aggiornato annualmente per consentire il costante monitoraggio del triennio successivo e l’adeguamento delle esigenze organizzative a fronte dell’evoluzione dei fabbisogni di personale dell’Ente nell’arco del triennio, tenuto conto sia delle risorse disponibili sia degli impatti di carattere economico correlati.

2. Metodologia di lavoro

L’elaborazione del Piano del COA di Reggio Emilia deve muovere dall’analisi delle funzioni e degli obiettivi strategici dell’Ente alla luce delle disposizioni di cui alla legge n. 247 del 2012, nonché dalla ricognizione del personale in forze all’Ordine, onde individuare eventuali criticità (in numero e/o di profili professionali) cui provvedere con azioni concrete indicate, appunto, nel Piano.

Non di meno, il PTFP deve muovere, inoltre, dalla pianta organica dell'Ente, quale documento che esprime, in relazione alle funzioni e compiti istituzionali, il contingente di personale astrattamente necessario per provvedere alle stesse in termini numerici.

3. Funzioni e attività dell'Ordine

La nuova legge professionale forense, infatti, assegna funzioni e prerogative ai Consigli degli Ordini degli Avvocati (Art. 29 della legge 247 del 2012).

Quanto alle funzioni, i Consigli, in continuità all'ordinamento professionale previgente, devono provvedere alla:

- tenuta di albi, elenchi e registri (lett. a);*
- vigilanza sul tirocinio forense, affinché sia svolto in maniera corretta ed efficace (lett. c);*
- organizzazione e promozione di eventi formativi (lett. d) nonché al controllo relativo all'assolvimento dell'obbligo di formazione continua (lett. i), in forza del regolamento vigente per la formazione continua adottato dal Consiglio Nazionale Forense*
- vigilanza sulla condotta degli iscritti (lett. f);*
- c.d. opinamento delle parcelle, resa in forma di pareri sulla liquidazione dei compensi spettanti agli iscritti (lett. l);*
- adozione dei provvedimenti opportuni per la consegna di atti e documenti in caso di morte o perdurante impedimento di un iscritto (lett. m);*
- funzione conciliativa tra gli iscritti ovvero tra avvocati e clienti in dipendenza dell'esercizio professionale (lett. o);*
- possibilità di costituire unioni regionali o interregionali (lett. p).*

A ciò si aggiungano ulteriori attività cui l'Ordine è istituzionalmente preposto quali: (a) in materia di tirocinio forense, l'istituzione ed organizzazione delle scuole forensi (in conformità a quanto disposto dall'art. 43); (b) la promozione e l'organizzazione di corsi e scuole per l'acquisizione del titolo di specialista, ai sensi dell'art. 9; (c) la stipula delle convenzioni con le università, al fine di disciplinare i rapporti reciproci; (d) la verifica della continuità, effettività, abitudine e prevalenza dell'esercizio professionale; (e) la costituzione di camere arbitrali, di conciliazione ed organismi di risoluzione alternativa delle controversie nonché di componimento della crisi da sovra indebitamento;

In relazione ai compiti di vigilanza, conformemente alla mutata struttura degli organi del procedimento disciplinare, il Consiglio dovrà provvedere a trasmettere al Consiglio distrettuale di disciplina le notizie relative a violazioni di norme deontologiche commesse dagli iscritti; si prevede allo stesso tempo che il Consiglio elegga i componenti del Consiglio distrettuale di disciplina, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 50. Sempre in materia di vigilanza, il Consiglio deve vigilare sulla corretta applicazione, nei limiti del proprio circondario, delle norme dell'ordinamento giudiziario, segnalando violazioni ed incompatibilità agli organi competenti.

Quanto alle prerogative istituzionali, il comma 2 dell'art. 29 ribadisce il principio di autonomia gestionale e finanziaria dell'Ordine, bilanciato dal controllo annuale esercitato dall'Assemblea degli iscritti mediante l'approvazione del conto consuntivo e del bilancio preventivo. L'autonomia finanziaria ed il potere di autorganizzazione dell'Ente si esplica mediante la gestione e l'amministrazione dei beni del Consiglio che, per provvedere alle spese di gestione ed alle attività

necessarie per il conseguimento dei fini istituzionali – tra i quali figurano la tutela del ruolo dell'avvocatura, il ruolo di servizi per l'utenza ed il migliore esercizio delle attività professionali –, può fissare e riscuotere un contributo annuale o contributi straordinari a carico di tutti gli iscritti agli albi, elenchi e registri, nonché contributi per il rilascio di certificati, copie e tessere e pareri per i compensi. La determinazione dell'entità del contributo è affidata al Consiglio, in modo tale da garantire il pareggio di bilancio; si rafforza, infine, l'autonomia gestionale e finanziaria dell'ente mediante la previsione che consente di sospendere i professionisti che non provvedano al versamento del contributo annuale, mediante un provvedimento avente natura non disciplinare.

4. Pianta e dotazione organica attuale. Spesa per personale

Allo stato, la pianta organica dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia, come rideterminata con delibera di Consiglio del 3 giugno 2019, prevede il seguente contingente di personale:

<i>Posizione</i>	<i>Profilo</i>	<i>Unità</i>	<i>Vacanza</i>
<i>C1</i>	<i>Funzionario di amministrazione</i>	<i>1</i>	<i>Coperto</i>
<i>B3</i>	<i>Assistente amministrativo</i>	<i>1</i>	<i>Coperto</i>
<i>B1</i>	<i>Assistente amministrativo</i>	<i>1</i>	<i>Vacante</i>

Attualmente la dotazione organica consta di sole 2 unità di personale a tempo indeterminato come indicato in tabella e, pertanto, risulta vacante 1 posto da operatore amministrativo. Per fronteggiare l'esigenza di garantire continuità operativa dell'Ente, nel corso dell'anno 2022 si è fatto ricorso a personale in somministrazione.

Il costo del personale per l'anno 2022 (da bilancio di previsione è pari a

107.100,00 euro, di cui 33.000,00 euro per costi legati alla somministrazione.

Nel triennio precedente la spesa per personale sostenuta dall'Ordine è stata la seguente:

Anno	Previsioni definitive	Bilancio consuntivo
2019	152.013,97	141.117,70
2020	105.815,58	104.944,11
2021	105.597,24	102.948,66

La spesa di personale inserita a bilancio di previsione 2022 appare pertanto in linea con la spesa storica assestata dell'ultimo biennio e considerevolmente in riduzione rispetto all'annualità 2019.

5. Rideterminazione della dotazione organica e sostenibilità della spesa

Ad oggi, come sopra indicato, la dotazione organica è pari a n. 2 unità ma l'Ente necessita di ulteriore supporto amministrativo-contabile e, pertanto la dotazione organica che l'Ente intende coprire è pari a n. 3 unità di personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato come da dotazione organica rideterminata che segue:

Posizione	Profilo	Tempo	Unità
C1	Funzionario di amministrazione	Pieno e indet.	1 Coperto
B3	Assistente amministrativo	Pieno e indet.	1 Coperto
B1	Assistente amministrativo contabile	Pieno e indet.	1

Assunzione 2022

Nel triennio di riferimento, pertanto, si prevedono le seguenti assunzioni:

- anno 2022: assistente amministrativo-contabile B1

- anno 2023: nulla

- anno 2024: nulla

La spesa per il personale già assunto, sulla base del CCNL comparto funzioni centrali – enti pubblici non economici, è così composta:

- Funzionario C1: 40.051,87 euro/anno

- Assistente B3: 37.879,76 euro/anno

Totale: 77.931,63 euro/anno.

Il costo annuale di un'ulteriore unità di personale inquadrata in B1 è pari a 32.290,54 euro: tale costo risulta coerente con la spesa ad oggi prevista in bilancio previsionale per l'anno 2022 (pari a 33.0000 euro) e, dunque, risulta del tutto sostenibile per l'Ente, sostituendosi il costo della somministrazione con il costo dell'ulteriore unità di personale assunta. Il costo complessivo del personale, infatti, si attesta – in esito all'operazione di assunzione – in coerenza con i valori economici storici. Inoltre la spesa per personale si manterrebbe in piena sostenibilità in relazione all'entità delle entrate correnti.

ALLEGATO B

PROGRAMMA ANNUALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE

dell'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI REGGIO EMILIA

anno 2022

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale si sviluppa attraverso programmi annuali di attuazione, volti a definire nel dettaglio quanto pianificato per l'anno di riferimento e dunque le azioni concrete che il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati intende promuovere per soddisfare fabbisogni di personale già individuati nella programmazione triennale.

In considerazione della vacanza di un posto di Assistente di amministrazione

qualifica B1, nell'anno 2022 – come sopra anticipato – l'Ordine ha fatto ricorso, nelle more delle procedure di reclutamento, a personale in somministrazione.

Nell'anno 2022, in coerenza con il PTFP, l'Ordine deve procedere ad assumere un'unità di personale con profilo B1, così da sostituire il personale oggi in somministrazione.

Il profilo richiesto, in considerazione delle esigenze organizzative dell'Ente, è quello di assistente amministrativo-contabile.

La spesa per l'unità di personale da assumere trova copertura nel bilancio di previsione in quanto è previsto il personale in somministrazione, in via di sostituzione, fino al 31 dicembre 2022.”;

e letto il parere favorevole del Revisore che si allega al presente verbale, delibera di approvarlo.

3) BANDO PUBBLICO

Il Consiglio,

vista e richiamata la propria precedente delibera del 04/07/2022 con cui sono stati approvati il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP) per il triennio 2022 – 2024 dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia e il relativo Programma Annuale per l'anno 2022;

Vista la precedente deliberazione del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia del 3/06/2019 con cui è stata approvata la modifica della pianta organica dell'Ente, trasmessa al Consiglio Nazionale Forense in data 10/06/2019, prot. 1400, ai sensi dell'art. 1, quarto comma, DPR 404/1997;

Considerato che nell'ambito del PTFP è indicato come vacante un'unità di personale, profilo professionale operatore amministrativo posizione economica B1

CCNL Enti Pubblici Non Economici e che nel Programma Annuale 2022 è indicata l'assunzione di tale unità di personale mancante, previo esperimento delle procedure di legge.

Attesa, stante quanto previsto da predetti atti di pianificazione, la volontà di procedere all'assunzione della predetta unità di personale, profilo professionale operatore amministrativo/contabile posizione economica B1 CCNL Enti Pubblici Non Economici.

Visto l'art. 30, comma 2-bis, del d.lgs. n. 165/2001, ai sensi del quale "Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1";

Visto l'art. 30, comma primo, del d.lgs. n. 165/2001, ai sensi del quale "Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. E' richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. E' fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. [...] Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul

proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere.”;

Atteso che, in materia di obbligo di esperimento delle procedure di mobilità volontaria, l’art. 3, comma 8, della legge 56/2019 (come modificato dall’art. 1, comma 14-ter, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113) prevede che “Fatto salvo quanto stabilito dall’articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 [recante il divieto di assunzione per alcune Pubbliche Amministrazioni sino al 15/11/2019], al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001”;

Considerato che l’eventuale ricorso alla deroga al previo esperimento di procedure di mobilità volontaria deve essere analiticamente motivata dalla Pubblica Amministrazione in relazione a specifiche esigenze di celerità procedimentale (TAR Sicilia, n. 2420/2021), che qui non si ravvisano;

Visti altresì gli artt. 34 e 34-bis del d.lgs. n. 165/2001 e smi recanti norme relative alle “disposizioni in materia di mobilità del personale e alla gestione del personale in mobilità”, secondo cui “Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, con esclusione delle amministrazioni previste dall’articolo 3, comma 1, ivi compreso il Corpo nazionale dei vigili del fuoco, prima di avviare le procedure di assunzione di personale, sono tenute a comunicare ai soggetti di cui all’articolo

34, commi 2 e 3, l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso nonché, se necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste”.

Dato atto che, ai sensi del comma quinto dello stesso art. 34-bis del d.lgs. n. 165/2001 “Le assunzioni effettuate in violazione del presente articolo sono nulle di diritto.” e che, ex comma quarto del medesimo art. 34-bis, è possibile procedere nel reclutamento, previo esperimento della mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, solo decorsi 45 giorni dalla trasmissione senza esito della comunicazione di mobilità obbligatoria;

Dato atto che, ai sensi del richiamato art. 30, comma primo, sesto periodo, l'avviso di mobilità volontaria deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente per un periodo pari ad almeno 30 giorni.

Considerato che, per ragioni di celerità del procedimento complessivo di reclutamento, è opportuno avviare la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 165/2001 contestualmente alla procedura di mobilità cd “obbligatoria” di cui agli artt. 34 e 34-bis del d.lgs. 165/2001, fermo restando che la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità cd obbligatoria di cui agli artt. 34 e 34-bis del d.lgs. 165/2001.

Richiamato il CCNL Funzioni Centrali, sez. Enti Pubblici Non Economici, da ultimo rinnovato in data 09/05/2022, il cui art. 13 ha introdotto il sistema delle aree di competenza; per l'effetto, l'area di afferenza del profilo richiesto (operatore amministrativo/contabile posizione economica B1 CCNL Enti Pubblici Non Economici), ai sensi della tabella 2 allegata, è quella degli assistenti.

Visto l'allegato A al CCNL Funzioni Centrali, sez. Enti Pubblici Non Economici, da ultimo rinnovato in data 09/05/2022, recante descrizione del profilo degli assistenti.

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde inoltre dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro
- responsabilità di risultato su ambiti circoscritti (fasi di processo o processi) ed eventualmente con responsabilità di supervisionare il lavoro di colleghi

Requisiti di base per l'accesso: scuola secondaria di secondo grado.

Ritenuto quindi necessario dare mandato al Presidente affinché proceda alla comunicazione di cui all'art. 34-bis, comma primo, del d.lgs. n. 165/2001 trasmettendo le informazioni ivi richieste nonché i requisiti richiesti per l'unità di personale da assumersi come indicati nel bando allegato A;

Ritenuto, al contempo, di dare avvio alla procedura di mobilità volontaria, da intendersi subordinata agli esiti della mobilità obbligatoria ex art. 34-bis e, pertanto, di dare mandato al Presidente affinché proceda con la pubblicazione della procedura di mobilità volontaria ex art. 30;

Visto lo schema di bando di mobilità volontaria ex art. 30 allegato sub A, recante indicazione dei requisiti richiesti per l'assunzione dell'unità di personale vacante;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 30, comma 1-quater, del d.lgs. n. 165/2001, "A decorrere dal 1° luglio 2022, ai fini di cui al comma 1, e in ogni caso di avvio di procedure di mobilità, le amministrazioni provvedono a pubblicare il relativo avviso in una apposita sezione del Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 35-ter. Il personale interessato a partecipare alle predette procedure invia la propria candidatura, per qualsiasi posizione disponibile, previa registrazione nel Portale corredata dal proprio curriculum vitae esclusivamente in formato digitale. Dalla presente disposizione non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.";

Atteso che, in ossequio a quanto previsto dal citato comma 1-quater, le Pubbliche Amministrazioni, oltre alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale, devono altresì inserire sul Portale InPA di cui all'art. 35-ter dello stesso d.lgs. n. 165/2001, al cui comma quinto è previsto: "I bandi per il reclutamento e per la mobilità del personale pubblico sono pubblicati sul Portale secondo lo schema predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica.";

Dato atto che è garantita, ai sensi del d.lgs. n. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e s.m.i., pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo del lavoro e sono altresì ai sensi della Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 e s.m.i., Legge 12 marzo 1999, n. 68, D.P.R. 10 ottobre 2000, n. 333 e s.m.i. Legge 24 dicembre 2007, n. 247 e s.m.i. l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate e il diritto al lavoro dei disabili;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

all’unanimità dei Consiglieri presenti,

delibera

1) di procedere al reclutamento, in coerenza con quanto previsto nel PTFP e nel Programma annuale 2022 dell’Ordine, di una unità di personale, a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale operatore amministrativo/contabile posizione economica B1 CCNL Enti Pubblici Non Economici;

2) di avviare la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del d.lgs. n. 165/2001, dando mandato al Presidente di procedere con le dovute comunicazioni, trasmettendo altresì le informazioni circa i requisiti richiesti indicati nel bando allegato A;

3) di avviare, contestualmente ma subordinandone gli effetti all’esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis di cui al precedente punto 2), la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, approvando lo schema di bando di mobilità di cui all’allegato A alla presente delibera;

4) di dare mandato al Presidente di portare ad esecuzione la presente deliberazione pubblicando il bando di mobilità volontaria allegato sub A;

5) di dare atto che gli effetti della procedura di mobilità volontaria sono subordinati alla mancata ricezione, entro il termine di cui all’art. 34-bis, comma quarto, del d.lgs. n. 165/2001, di riscontri e/o candidature ammissibili;

6) di dare atto che il bando di mobilità volontaria ex art. 30 sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in data 26 luglio 2022, che rimarrà pubblicato per 30 giorni e che la presentazione delle domande dovrà avvenire entro il giorno 26 agosto 2022;

7) di dare atto che il bando di mobilità volontaria sarà pubblicato sul Portale unico di Reclutamento www.inpa.gov.it.

4) CONVENZIONE ORDINE/FONADAZIONE AVVOCATURA REGGIANA PER SERVIZI OCC E ODM

Convenzione ODM

“CONVENZIONE

PER LA COLLABORAZIONE NELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVE RELATIVE ALL'ORGANISMO DI MEDIAZIONE PRESSO IL TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA ISTITUITO DAL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI REGGIO EMILIA

tra

Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia (d'ora in poi, per brevità anche Ordine) con sede in Reggio Emilia, Via A. Paterlini, n. 1, Codice Fiscale 80014370359, in persona del Presidente, Avv. Enrico Della Capanna;

e

Fondazione dell'Avvocatura Reggiana (d'ora in poi anche, più brevemente, Fondazione), con sede in Reggio Emilia, Via A. Paterlini, n. 1, Codice Fiscale/P.IVA 02854110356, in persona del Consigliere di Amministrazione, Avv.

****** a ciò deputato in forza di quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del *****;*

l'Ordine e la Fondazione definiti, singolarmente ed indistintamente "Parte" e congiuntamente "Parti"

premesso che

- il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia ha istituito l'Organismo di Mediazione presso il Tribunale di Reggio Emilia (infra per brevità, OdM) iscritto al Registro degli Organismi di Mediazione presso il Ministero della Giustizia dalla data del 25/06/2012 al n° 574;

- la Fondazione dell'Avvocatura Reggiana è stata costituita dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati anche al fine di promuovere attività per rendere più funzionali i servizi che interessano all'Avvocatura Reggiana nel campo applicativo anche della Giustizia alternativa oltre che alla formazione professionale e alla formazione continua;

- l'Organismo di Mediazione ha avuto un considerevole aumento di volume di procedimenti di mediazione che richiedono lo svolgimento attività amministrative propedeutiche e collegate all'espletamento dello stesso procedimento;

- l'Ordine e la Fondazione hanno già sottoscritto in data 01/07/2019 una Convenzione per l'affidamento alla Fondazione della delega della gestione operativa dell'OdM;

- l'Ordine e la Fondazione hanno condiviso l'opportunità di proseguire il rapporto di collaborazione per lo svolgimento di attività amministrative relative all'OdM, adeguando le convenzioni in essere alle convenzioni ex art. 5, comma sesto, del d.lgs. n. 50/2016;

- l'Ordine è pubblica amministrazione, dunque amministrazione aggiudicatrice, ai sensi dell'art. 1, comma secondo, del d.lgs. n. 165/2001, mentre

la Fondazione è ente aggiudicatore ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 50/2016, ravvisandosi pertanto la possibilità per l'Ordine di collaborare in convenzione con la Fondazione per lo svolgimento di talune attività amministrative relative alle pratiche OdM;

- l'interesse pubblico perseguito dall'Ordine e dalla Fondazione a mezzo della presente Convenzione è rappresentato dalle finalità indicate nella legge professionale n. 247/2012 nonché la rapida e celere definizione e svolgimento dei procedimenti di mediazione di competenza dell'Organismo istituito presso l'Ordine, quale attività che, secondo le previsioni e la ratio del d.lgs. n. 28/2010, riveste particolare interesse pubblico allorché svolta dagli Ordini degli Avvocati, alla luce delle disposizioni di semplificazione del procedimento di istituzione degli Organismi presso gli Ordini;

- lo svolgimento dei procedimenti di mediazione in modo celere ed efficiente è attività di particolare interesse pubblico, tenuto conto dell'importanza che l'ordinamento ha via via conferito a tali procedimenti ai fini della deflazione del contenzioso;

- gli obiettivi comuni che l'Ordine e la Fondazione intendono perseguire sono il rafforzamento dell'OdM istituito presso l'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia in termini di efficienza e celerità delle attività amministrative collegate ai procedimenti di mediazione incardinati;

- gli interessi perseguiti dall'Ordine e dalla Fondazione a mezzo della presente Convenzione sono pertanto di preminente interesse pubblico;

- è quindi intenzione dell'Ordine collaborare con la propria Fondazione per l'espletamento di talune attività amministrative, fermo restando che l'Organismo

resta incardinato presso l'Ordine che mantiene la responsabilità dello stesso e la gestione dello stesso;

- a fronte della collaborazione di cui al precedente punto, l'Ordine verserà alla Fondazione un contributo economico determinato in misura forfetaria, calcolato in via percentuale sui compensi che vengono corrisposti dalle parti partecipanti alle singole procedure, attesa la variabilità dei compensi di ogni procedura dovuta all'applicazione di scaglioni economici differenziati per valore della procedura stessa;

*- il Consiglio di Amministrazione della Fondazione dell'Avvocatura Reggiana, ricoprendo il suo Presidente altresì la presidenza dell'Ordine, delega alla sottoscrizione della presente convenzione il Consigliere della Fondazione Avv. *****;*

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO, SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1

Premesse

Le premesse fanno parte integrante della presente convenzione.

ART. 2

Oggetto, obiettivi e durata

L'Ordine e la Fondazione intendono conseguire a mezzo della presente Convenzione gli obiettivi di efficienza e celerità nell'espletamento delle attività amministrative connesse ai procedimenti dell'OdM, quali attività di preminente interesse pubblico.

Gli obiettivi che si intendono conseguire sono quindi di pubblico interesse.

L'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia, per conseguire gli obiettivi di cui al comma precedente, collabora con la Fondazione dell'Avvocatura Reggiana, che accetta, per lo svolgimento delle attività amministrative di back office di seguito elencate connesse all'Organismo di Mediazione istituito dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia.

In forza della presente Convenzione, la Fondazione collabora con l'Ordine svolgendo le seguenti attività (di seguito "Attività"):

A) PER OGNI PROCEDURA TELEMATICA:

- Esame della documentazione pervenuta attraverso il portale Concilio;*
- Se corretta, accettazione della procedura anche tramite il portale/richiesta integrazioni;*
- Nomina del Mediatore, del Mediatore Tirocinante e fissazione primo incontro;*
- Comunicazione alle parti della data dell'incontro e del nominativo del Mediatore;*
- Gestione eventuali richieste di rinvio pervenute dalle parti a mezzo pec;*
- Registrazione dei verbali di mediazione;*
- Gestione, attraverso Ordine, della verifica dei pagamenti su home-banking, pos o cassa e fatturazione delle indennità ricevute, in caso di mancato pagamento, invio dei solleciti di pagamento,*
- Spedisce le fatture alle parti tramite il Sistema d'Interscambio,*
- Al termine della procedura, verifica della posizione contabile delle parti, procede alla liquidazione del Mediatore,*
- Chiusura della procedura con ultimo verbale e comunicazione periodica al*

Ministero dell'esito della procedura stessa.

B) PER OGNI PROCEDURA PERVENUTA A MEZZO PEC:

- *Esame della documentazione e apertura e registrazione manuale di una nuova pratica;*
- *Nomina del Mediatore, del Mediatore Tirocinante e fissazione del primo incontro;*
- *Comunicazione alle parti della data dell'incontro e del nominativo del Mediatore;*
- *Gestione di eventuali richieste di rinvio pervenute dalle parti a mezzo pec;*
- *Registrazione dei verbali di mediazione;*
- *Gestione, attraverso Ordine, della verifica dei pagamenti su home-banking, pos o cassa e fatturazione delle indennità ricevute, in caso di mancato pagamento, invio dei solleciti di pagamento,*
- *Spedisce le fatture alle parti tramite il Sistema d'Interscambio,*
- *Al termine della procedura, verifica della posizione contabile delle parti, procede alla liquidazione del Mediatore,*
- *Chiusura della procedura con ultimo verbale e comunicazione periodica al Ministero dell'esito della procedura stessa.*

C) PER OGNI PROCEDURA:

- *Gestione dei rapporti con clienti, fornitori e professionisti;*
- *Formazione e aggiornamento dei Mediatori;*
- *Periodiche comunicazioni al Ministero sia relativamente alle statistiche trimestrali che ai crediti d'imposta.*
- *Gestione delle periodiche assemblee del Consiglio Direttivo e Nazionali*

(CCF), incontri coi Mediatori ed aggiornamento dell'elenco dei Mediatori depositato presso il Ministero;

- Gestione dei rapporti con i referenti del Consiglio Direttivo.

La presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione e ha validità sino al 31/12/2022 e si rinnova tacitamente di anno in anno per ulteriori periodi annuali, fatto salvo il diritto di recesso di cui sotto.

L'Ordine ha diritto di recedere in ogni momento dalla presente Convenzione e ha altresì facoltà di modificare in aumento o riduzione le Attività indicate al comma secondo.

La presente Convenzione sostituisce integralmente la precedente convenzione del 01/07/2019 tra le Parti.

ART. 3

Organizzazione, personale e mezzi

Per lo svolgimento delle Attività oggetto di Convenzione, l'Ordine, oltre ai rapporti già in essere tra le Parti, mette a disposizione in comodato, ovvero in visibilità e operabilità allorquando trattasi di strumenti informatici, le attrezzature informatiche (sia hardware che software) necessarie nonché i seguenti mobili:

- Tavoli e sedie, pc e stampanti nella saletta 3, corridoio e in sala Consiglio, tavolo e pc nella saletta 2 e tv nella saletta 1, nonché i telefoni in tutte le salette, e saltuariamente il videoproiettore in sala Consiglio;*
- Scaffali e armadi per l'archivio;*
- Fotocopiatrice;*
- PC, sedie e stampanti back office segreteria.*

Le Attività saranno svolte da parte della Fondazione con propria organizzazione e avvalendosi di proprio personale di cui ha l'esclusiva direzione, presso i locali dell'Ordine già messi a disposizione della Fondazione in comodato.

ART. 4

Monitoraggio e controllo

L'Ordine, tramite il Referente, procederà ad impartire eventuali direttive e/o istruzioni relative allo svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione.

A cadenza periodica, l'Ordine procederà a verificare il buon andamento della Convenzione e la Fondazione trasmetterà un report semestrale delle attività svolte, a far tempo da gennaio 2023.

ART. 5

Rapporti economici

L'Ordine riconosce alla Fondazione, a titolo di contributo per le Attività, un importo economico definito in via forfetaria in via forfetaria in Euro 15.000,00 (quindicimila/00) all'anno, che verranno corrisposti in due rate semestrali, anche pro rata temporis in caso di durata inferiore delle Attività.

Tutte le spese "vive" da sostenersi per le Attività, come deliberate dal Consiglio dell'Ordine su proposta del Referente o dallo stesso Referente e previa ratifica del Consiglio, saranno rimborsate alla Fondazione previa presentazione di apposita documentazione contabile e di comprovata inerenza all'attività oggetto della presente Convenzione.

I proventi complessivi, comunque denominati, derivanti dallo svolgimento dei procedimenti e attività di competenza dell'OdM sono incassati dall'Ordine.

I contributi di cui al comma primo saranno pagati dall'Ordine a cadenza mensile previa emissione di apposita fattura da parte della Fondazione che dovrà essere trasmessa unitamente a sintetico report delle attività eseguite nel periodo di riferimento.

ART. 6

Definizione delle controversie

Tutte le controversie che abbiano ad oggetto la presente Convenzione, saranno risolte bonariamente tra le Parti e ciascuna Parte si impegna sin da ora a collaborare in buona fede per prevenire ogni possibile controversia.

Reggio Emilia, _____

FONDAZIONE

DELL'AVVOCATURA REGGIANA

Il Consigliere del C.d.A.

ORDINE DEGLI AVVOCATI

DI REGGIO EMILIA

Il Presidente

Avv. Enrico Della Capanna

_____”

“CONVENZIONE

*PER LA COLLABORAZIONE NELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA’
AMMINISTRATIVE RELATIVE ALL’ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA
CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO PRESSO IL TRIBUNALE DI REGGIO
EMILIA ISTITUITO DAL CONSIGLIO DELL’ORDINE DEGLI AVVOCATI DI
REGGIO EMILIA*

tra

*Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia (d’ora in poi, per brevità anche Ordine)
con sede in Reggio Emilia, Via A. Paterlini, n. 1, Codice Fiscale 80014370359, in
persona del Presidente, Avv. Enrico Della Capanna;*

e

*Fondazione dell’Avvocatura Reggiana (d’ora in poi anche, più brevemente,
Fondazione), con sede in Reggio Emilia, Via A. Paterlini, n. 1, Codice
Fiscale/P.IVA 02854110356, in persona del Consigliere di Amministrazione, Avv.
***** a ciò deputato in forza di quanto deliberato dal Consiglio di
Amministrazione nella seduta del ****;*

*l’Ordine e la Fondazione definiti, singolarmente ed indistintamente “Parte” e
congiuntamente “Parti”*

premesso che

*- il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia ha istituito
l’Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento presso il
Tribunale di Reggio Emilia (infra per brevità, OCC) iscritto nella Sezione A del
Registro degli Organismi deputati a gestire la composizione della crisi da
sovraindebitamento, di cui all’art. 4 DM 202/2014, presso il Ministero della*

Giustizia dalla data del 25/03/2019 al n° 199;

- *la Fondazione dell'Avvocatura Reggiana è stata costituita dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati anche al fine di promuovere attività per rendere più funzionali i servizi che interessano all'Avvocatura Reggiana nel campo applicativo anche della Giustizia alternativa oltre che alla formazione professionale e alla formazione continua;*
- *l'OCC ha avuto un considerevole aumento di volume di procedimenti che richiedono lo svolgimento attività amministrative propedeutiche e collegate all'espletamento dello stesso procedimento;*
- *l'Ordine e la Fondazione hanno già sottoscritto in data 01/07/2019 una Convenzione per l'affidamento alla Fondazione della delega della gestione operativa dell'OCC;*
- *l'Ordine e la Fondazione hanno condiviso l'opportunità di proseguire il rapporto di collaborazione per lo svolgimento di attività amministrative relative all'OCC, adeguando le convenzioni in essere alle convenzioni ex art. 5, comma sesto, del d.lgs. n. 50/2016;*
- *l'Ordine è pubblica amministrazione, dunque amministrazione aggiudicatrice, ai sensi dell'art. 1, comma secondo, del d.lgs. n. 165/2001, mentre la Fondazione è ente aggiudicatore ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 50/2016, ravvisandosi pertanto la possibilità per l'Ordine di collaborare in convenzione con la Fondazione per lo svolgimento di talune attività amministrative relative alle pratiche OCC;*
- *lo svolgimento dei procedimenti di OCC in modo efficiente è attività di particolare interesse pubblico, tenuto conto dell'importanza che l'ordinamento ha*

conferito a tali procedimenti;

- gli obiettivi comuni che l'Ordine e la Fondazione intendono perseguire sono il rafforzamento dell'OCC istituito presso l'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia in termini di efficienza e celerità delle attività amministrative collegate ai procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento incardinati;

- gli interessi perseguiti dall'Ordine e dalla Fondazione a mezzo della presente Convenzione sono pertanto di preminente interesse pubblico;

- è quindi intenzione dell'Ordine collaborare con la propria Fondazione per l'espletamento di talune attività amministrative, fermo restando che l'Organismo resta incardinato presso l'Ordine che mantiene la responsabilità dello stesso e la gestione dello stesso;

- a fronte della collaborazione di cui al precedente punto, l'Ordine verserà alla Fondazione un contributo economico determinato in misura forfetaria, calcolato in via percentuale sui compensi che vengono corrisposti dalle parti partecipanti alle singole procedure, attesa la variabilità dei compensi di ogni procedura dovuta all'applicazione di scaglioni economici differenziati per valore della procedura stessa;

- il Consiglio di Amministrazione della Fondazione dell'Avvocatura Reggiana, ricoprendo il suo Presidente altresì la presidenza dell'Ordine, delega alla sottoscrizione della presente convenzione il Consigliere della Fondazione Avv.

******;*

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1

Premesse

Le premesse fanno parte integrante della presente convenzione.

ART. 2

Oggetto, obiettivi e durata

L'Ordine e la Fondazione intendono conseguire a mezzo della presente Convenzione gli obiettivi di efficienza e celerità nell'espletamento delle attività amministrative connesse ai procedimenti dell'OCC, quali attività di preminente interesse pubblico. Gli obiettivi che si intendono conseguire sono quindi di pubblico interesse.

L'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia, per conseguire gli obiettivi di cui al comma precedente, collabora con la Fondazione dell'Avvocatura Reggiana, che accetta, per lo svolgimento delle attività amministrative di back office di seguito elencate connesse all'OCC istituito dall'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia.

In forza della presente Convenzione, la Fondazione collabora con l'Ordine svolgendo le seguenti attività (di seguito "Attività"):

- Esame della documentazione e apertura e registrazione manuale di una nuova pratica sul gestionale FALLCO;*
- Comunicazioni alla Referente per la Nomina del Gestore;*
- Comunicazioni al Gestore dell'avvenuta nomina e comunicazione alla parte del nominativo del Gestore;*
- Registrazione delle comunicazioni verso e dai Gestori/Referente/Parte pervenute nelle varie fasi della procedura;*

- *Registrazione dei preventivi depositati dalle parti con le relative scadenze;*
- *Verifica i pagamenti su home-banking, pos o cassa e procede alla fatturazione dei compensi ricevuti, in caso di mancato pagamento procede all'invio dei solleciti di pagamento, e fa predisporre i conteggi relativi alle dichiarazioni del credito da parte del referente,*
- *Nelle varie fasi della procedura, verificata la posizione contabile delle parti, procede alla liquidazione periodica del compenso al o/ ai Gestori,*
- *Provvede alla chiusura della procedura al deposito del provvedimento di dell'omologa o dell'apertura della procedura da parte del giudice ed alle comunicazioni periodiche al Ministero in merito all'esito della procedura stessa;*
- *Gestione dei rapporti con clienti, fornitori e professionisti;*
- *Verifica dell'aggiornamento biennale dei Gestori anche attraverso l'apposita sezione del gestionale FALLCO e segnala al referente le imminenti scadenze;*
- *Predisporre le comunicazioni annuali al Ministero sia relativamente alle statistiche annuali che all'elenco dei Gestori presso il quale è depositato;*
- *Predisporre in collaborazione col referente le periodiche riunioni assemblee del Consiglio Direttivo ed agli degli incontri gli incontri periodici di aggiornamento coi dei Gestori;*
- *Partecipa, ove richiesto dal referente, alle riunioni della Rete CNF degli OCC di matrice forense ed alla Rete Occ forensi dell'Emilia Romagna;*
- *Gestione Organizzazione degli appuntamenti dello sportello OCC per gli utenti che fanno richiesta per ottenere informazioni sull'accesso alle procedure;*
- *Rapporti con il Referente e il Consiglio Direttivo.*

La presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione e ha validità sino al

31/12/2022 e si rinnova tacitamente di anno in anno per ulteriori periodi annuali, fatto salvo il diritto di recesso di cui sotto.

L'Ordine ha diritto di recedere in ogni momento dalla presente Convenzione e ha altresì facoltà di modificare in aumento o riduzione le attività indicate al comma secondo.

La presente Convenzione sostituisce integralmente la precedente convenzione del 01/07/2019 tra le Parti.

ART. 3

Organizzazione, personale e mezzi

Per lo svolgimento delle attività oggetto di convenzione, l'Ordine, oltre ai rapporti già in essere tra le Parti, mette a disposizione in comodato, ovvero in visibilità e operabilità allorquando trattasi di strumenti informatici, le attrezzature informatiche (sia hardware che software) necessarie nonché i seguenti mobili:

- Pc e stampanti in corridoio e in sala Consiglio, tavolo e pc nella saletta 2 e tv nella saletta 1, nonché i telefoni in tutte le salette, e saltuariamente il videoproiettore in sala Consiglio, scrivanie e sedie nella saletta degli sportelli per i cittadini;*
- Scaffali e armadi per l'archivio COLLOCAZIONE;*
- Fotocopiatrice;*
- PC, sedie e stampanti back office segreteria.*

Le attività saranno svolte da parte della Fondazione con propria organizzazione e avvalendosi di proprio personale di cui ha l'esclusiva direzione, presso i locali dell'Ordine già messi a disposizione della Fondazione in comodato.

ART. 4

Monitoraggio e controllo

L'Ordine, tramite il Referente, procederà ad impartire eventuali direttive e/o istruzioni relative allo svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione.

A cadenza periodica, l'Ordine procederà a verificare il buon andamento della Convenzione e la Fondazione trasmetterà un report semestrale delle attività svolte, a far tempo da Gennaio 2023.

ART. 5

Rapporti economici

L'Ordine riconosce alla Fondazione, a titolo di contributo per le Attività, un importo economico definito in via forfetaria in Euro 40.000,00 (quarantamila/00) all'anno, che verranno corrisposti in due rate semestrali, anche pro rata temporis, in caso di durata inferiore delle attività.

Tutte le spese "vive" da sostenersi per le Attività, come deliberate dal Consiglio dell'Ordine su proposta del referente o dallo stesso referente e previa ratifica del Consiglio, saranno rimborsate alla Fondazione previa presentazione di apposita documentazione contabile e di comprovata inerenza all'attività oggetto della presente Convenzione.

I proventi complessivi, comunque denominati, derivanti dallo svolgimento dei procedimenti e attività di competenza dell'OCC sono incassati dall'Ordine.

ART. 6

Definizione delle controversie

Tutte le controversie che abbiano ad oggetto la presente Convenzione, saranno

risolte bonariamente tra le Parti e ciascuna Parte si impegna sin da ora a collaborare in buona fede per prevenire ogni possibile controversia.

Reggio Emilia, 25 luglio 2022.

FONDAZIONE

DELL'AVVOCATURA REGGIANA

Il Consigliere del C.d.A.

ORDINE DEGLI AVVOCATI

DI REGGIO EMILIA

Il Presidente

Avv. Enrico Della Capanna

_____”

Il Consiglio approva.

Alle ore 18.34 esce il Consigliere Avv. Giorgio Boiardi

5) VARIE OCC – AGGIORNAMENTI

RATIFICA PARTECIPAZIONE COSTITUZIONE RETE OCC FORENSI

EMILIA ROMAGNA

Il Segretario Avv. Marta Verona riferisce della partecipazione del Consigliere Referente OCC, Avv. Maura Simonazzi, alla costituzione della rete OCC forensi dell'Emilia Romagna.

Di seguito si riporta il verbale del primo incontro:

“Oggi 7 luglio 2022, nei locali del Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Bologna, si sono riuniti gli avvocati Maura Simonazzi referente Occ Reggio Emilia, -omissis- referente Occ Modena, -omissis- referente Occ Parma e l’avvocato -omissis- membro del consiglio direttivo di detto Occ, l’avvocato -omissis- referente Occ Ravenna, l’avvocato -omissis- referente Occ Piacenza e l’avvocato -omissis- referente Occ Bologna.

Scopo dell’odierna riunione è costituire una rete di Occ di matrice ordinistica della Regione Emilia Romagna, per la disamina dei temi attinenti alla disciplina sul sovraindebitamento più sentiti o privi di disciplina, onde condividerne le possibili soluzioni operative.

I temi oggetto di attuale disamina sono i seguenti:

- ammissibilità al PSS dei compensi OCC oltre al compenso dell’advisor;*
- uniformare i regolamenti OCC e i format delle istanze di nomina del gestore e del vademecum;*
- promuovere la conclusione di protocolli volti ad instaurare utili forme di collaborazione con enti pubblici o no profit;*
- promuovere laddove possibile anche con gli Uffici Giudiziari eventi pubblici e/o formativi sulla materia del Sovraindebitamento;*
- contrastare l’abusivismo di enti o associazioni che convogliano domande dei debitori sottraendo sostanze indispensabili per la proposizione della domanda di composizione della crisi;*
- promuovere prassi virtuose presso gli Uffici Giudiziari in materia di composizione della crisi da Sovraindebitamento, in particolare il rilascio del*

provvedimento di accesso alle banche dati pubbliche in favore dell'occ;

- organizzare corsi di formazione e aggiornamento comuni per i gestori della crisi, anche da remoto, che consentano di conseguire le 40 ore previste dal DM 202/2014.

A questo punto si chiude la riunione che viene aggiornata alla prossima seduta fissata al 12 ottobre 2022 ore 11, in presenza e da remoto, con impegno dei presenti (se necessario) ad acquisire la delibera COA autorizzativa, in via di ratifica, alla costituzione della presente rete di Occ su base regionale.

Il presente verbale viene chiuso alle ore 13:15.”

Il Consiglio, udita la relazione della Referente OCC, ratifica la costituzione della rete OCC e la partecipazione dell'OCC presso l'Ordine.

Comunicazione Camera di Commercio di Bologna “Elenco esperti composizione negoziata”

La Responsabile Elenco Esperti composizione negoziata, Avv. Maura Simonazzi, riferisce che è pervenuta comunicazione del Segretario Generale della Camera di Commercio di Bologna in data 22 luglio, con cui, in riscontro alla sua comunicazione del 21 luglio 2022, comunicava l'avvenuta iscrizione dei quattro nominativi per cui era stata chiesta l'iscrizione all'elenco ex D.lgs. n. 118/2021.

Il Consiglio prende atto e approva di dare comunicazione dell'avvenuta iscrizione sul portale dei richiedenti Avv.ti -omissis-.

Polizza OCC

Riferisce la Referente OCC, Avv. Maura Simonazzi, sulla proposta di polizza pervenuta dal broker -omissis-, relativa all'Assicurazione Dual Spa, che dovrebbe assicurare sia l'attività dell'OCC al costo di Euro 900,00 annui, che le

responsabilità dei singoli gestori al costo cumulativo di Euro 600,00 annui.

La referente propone la stipula del contratto nei termini di cui sopra con la società Dual Spa per una annualità con spese a carico dell'Ordine

Il Consiglio approva.

6) BANDO CASSA 7/2022

Il Consiglio, udita la relazione del Tesoriere, prende atto di non avere i requisiti per aderire al bando n.7/2022 avendo già partecipato al bando 14/2019.

7) VARIE ED EVENTUALI

Cancellazione Registro Speciale Praticanti Avvocato

Il Consiglio delibera in ordine a n.1 richiesta di cancellazione dal Registro Speciale dei Praticanti.

- Revoca sospensione amministrativa avv. -omissis-

Il Tesoriere riferisce che è pervenuto a mezzo bonifico bancario il versamento della quota contributiva all'Ordine per gli anni 2020 e 2021 dell'avv. -omissis-. Il Consiglio, vista la propria delibera in data 4/07/2022 delibera di revocare la sospensione amministrativa.

** ***** **

Il Consiglio si riconvoca il giorno **5 settembre 2022 alle ore 14.30**, in presenza.

Null'altro essendovi da deliberare, la riunione si conclude alle ore 19.22.

IL PRESIDENTE

Avv. Enrico Della Capanna

IL SEGRETARIO

Avv. Marta Verona