

L'anno **2020** e questo giorno **22** del mese di **giugno** alle ore **15,00** in videoconferenza con sistema GoToMeeting, come autorizzato dalla Presidente ai sensi del Regolamento Interno di funzionamento del COA, ai sensi dell'art.73 del D.L. 17-3-2020 n.18 e viste le linee guida del CNF,

- tutti i consiglieri – la cui identità è stata accertata dal Segretario in sede di appello nominale - sono collegati da remoto, attesa l'emergenza epidemiologica da COVID-19 in atto nel Paese che induce a limitazione degli spostamenti e delle riunioni anche degli organi collegiali (v. art. 73 D.L. 17-3-2020 n. 18 - Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19);

- ogni partecipante si impegna ad adottare durante lo svolgimento della seduta comportamenti che assicurino la massima riservatezza delle comunicazioni e dello svolgimento della seduta, fatta salva la possibilità che eventuali persone interessate ad assistere ne facciano apposita richiesta al Presidente.

Sono presenti da remoto:

PRESIDENTE (da remoto) **Avv. Celestina Tinelli**

VICEPRESIDENTE (da remoto) **Avv. Rosanna Beifiori**

SEGRETARIO (da remoto) **Avv. Franca Porta**

TESORIERE (da remoto) **Avv. Massimo Romolotti**

Consiglieri Avv.ti: **CORSI FRANCESCA** (da remoto), **MARCELLO FORNACIARI** (da remoto), **GRAMOLI PAOLO NELLO** (da remoto), **FRANCO MAZZA** (da remoto), **FRANCESCA PREITE** (da remoto), **GIULIO SICA** (da remoto), **DANIELE SILINGARDI** (da remoto), **TERENZIANI MARIALaura** (da remoto), **MARTA ROVACCHI** (da remoto).

Assenti giustificati: Avv. Maura Simonazzi, Avv. Matteo Marchesini

L'avv. Francesca Preite ha comunicato che potrà connettersi alle 16.00 così come il Tesoriere Avv. Massimo Romolotti e la Vice Presidente Avv. Rosanna Beifiori.

.....

Il Segretario Avv. Franca Porta, ai sensi del Regolamento di Organizzazione dei lavori del Consiglio dell'Ordine adottato da questo Consiglio il 4 marzo 2015, designa per la redazione del verbale il consigliere Avv. Paolo Nello Gramoli.

ODG

- 1) APPROVAZIONE VERBALE SEDUTA PRECEDENTE**
- 2) ISCRIZIONE REGISTRO SPECIALE PRATICANTI AVVOCATI (REL. AVV. PORTA)**
- 3) ISTANZA RILASCIO CERTIFICATO NULLA-OSTA AL TRASFERIMENTO (REL. AVV. PORTA)**
- 4) ISTANZA RILASCIO CERTIFICATO DI COMPIUTO TIROCINIO E CANCELLAZIONE REGISTRO PRATICANTI (REL. AVV. PORTA)**
- 5) AUTORIZZAZIONE EX LEGE 53/1994 (REL. AVV. PORTA)**
- 6) COMUNICAZIONE AI PRATICANTI IN RELAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DELLA PRATICA (REL. AVV. GRAMOLI)**
- 7) QUESTIONARIO OSSERVATORI SULLA GIUSTIZIA PER IL RILEVAENTO DELLE MODALITÀ DI GESTIONE DEL CONTENZIOSO CIVILE NEL NOSTRO TRIBUNALE NEL PERIODO DELL'EMERGENZA SANITARIA – ore 16 AUDIZIONE AVV. TIZIANA FICARELLI (REL. AVV. SIMONAZZI)**
- 8) PROCEDIMENTI DISCIPLINARI – AGGIORNAMENTI (REL. AVV. PORTA)**

- 9) **MODIFICA/RETTIFICA DELIBERA FISSAZIONE ASSEMBLEA APPROVAZIONE BILANCIO (REL. AVV. ROMOLOTTI)**
- 10) **PROROGA DISTACCO DIPENDENTE FONDAZIONE AVVOCATURA AL COA (REL.AVV.ROMOLOTTI)**
- 11) **UFFICI SEGRETERIA COA – ORGANIZZAZIONE LAVORO VALUTAZIONE FASE 3 (REL. AVV. PORTA)**
- 12) **RIPRESA DEI TIROCINI IN COA – DISPOSIZIONI DELLA UNIVERSITA' UNIMORE (REL. AVV. PORTA)**
- 13) **COMMISSIONE INTERDISCIPLINARE ECONOMIA CIRCOLARE: APPROVAZIONE PROGETTO DIFFUSIONE NEWSLETTER PERIODICA (REL AVV. SILINGARDI – SIMONAZZI)**
- 14) **CNF: COSTITUZIONE RETE DELLE CAMERE ARBITRALI FORENSI Nomina Referente (REL. AVV. TINELLI)**
- 15) **OCF - NOTA E DOCUMENTO PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITA' GIUDIZIARIE (REL. AVV. TINELLI)**
- 16) **CONTRATTO R.S.P.P. COA REGGIO EMILIA (REL. AVV. PREITE)**
- 17) **PROTOCOLLO PRENOTALEX (REL.AVV. SIMONAZZI)**
- 18) **PROTOCOLLO PROCURA DI REGGIO EMILIA DEPOSITO ATTI (REL.AVV.TINELLI)**
- 19) **OSSERVATORIO CIVILE PRESSO CORTE APPELLO (REL.AVV. TEREZIANI)**
- 20) **CONFERENZA PERMANENTE SEDUTA 9/6/2020 (REL.AVV. TINELLI)**
- 21) **PROFESS@RE SEDUTA DEL 10.06.2020 (REL.AVV.TINELLI)**
- 22) **BOLLETTINO RAPPRESENTANZA BRUXELLES – MAGGIO 2020**

(REL. AVV. FORNACIARI)

23) VALUTAZIONE ACQUISTO CASELLE PEC PRATICANTI (REL. AVV. PORTA)

24) FORMAZIONE CONTINUA (REL. AVV. PREITE)

**25) COMMISSIONE INTERNE: AGGIORNAMENTO LAVORI:
Commissione Formazione POF 2020**

26) ISTANZE DI AMMISSIONE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO (REL. AVV. BEIFIORI)

27) APPROVAZIONE SPESE (REL. AVV. ROMOLOTTI)

28) VARIE ED EVENTUALI

1) APPROVAZIONE VERBALE SEDUTA PRECEDENTE

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

2) ISCRIZIONE REGISTRO SPECIALE PRATICANTI AVVOCATI (REL. AVV. PORTA)

- Il Segretario riferisce che la **Dott.ssa CAMINATI CARLOTTA**, nata a Reggio nell'Emilia (RE) il 21/02/1995 e residente in *-OMISSIS-*

codice fiscale CMNCLT95B61H223L laureata presso l'Università Cattolica di Milano il 23/04/2020, 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 CAMINATI CARLOTTA** 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 TORREGGIANI LAURA**, nata a Correggio (RE) il 21/03/1994 e residente in -*OMISSIS* -

codice fiscale TRRLRA94C61D0370 – laureata presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia il 17/07/2018, che dichiara di avere svolto il tirocinio presso la Procura della Repubblica Tribunale di Modena dal 17/09/2018 al 17/03/2020, 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 TORREGGIANI LAURA** 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.

3) ISTANZA RILASCIO CERTIFICATO NULLA-OSTA AL TRASFERIMENTO (REL. AVV. PORTA)

- Il Segretario riferisce che l'**Avv. BENASSI FRANCO**, nato a Suzzara (MN) il 29/12/1958 e residente -*OMISSIS* -

– codice fiscale BNSFNC58T29L020V – iscritto nell’Albo degli Avvocati di Reggio Emilia con delibera in data 7/07/2014 per trasferimento dall’Ordine di Mantova e con anzianità 11/07/1989, ha presentato domanda per il rilascio del certificato di nulla – osta per l’iscrizione nell’Albo degli Avvocati tenuto dal Consiglio dell’Ordine di Mantova

ed il Consiglio

- vista la domanda presentata dall’interessato e la documentazione allegata
- considerato che a suo carico non sono pendenti ricorsi o procedimenti disciplinari

delibera

di rilasciare il certificato di nulla – osta all’**Avv. BENASSI FRANCO** per il trasferimento della sua iscrizione nell’Albo degli Avvocati di Mantova, con l’avvertimento che si procederà alla sua cancellazione da questo Albo non appena perverrà la comunicazione dell’avvenuta iscrizione nell’Albo degli Avvocati di Mantova.

Manda alla Segreteria di provvedere agli adempimenti

4) ISTANZA RILASCIO CERTIFICATO DI COMPIUTO TIROCINIO E CANCELLAZIONE REGISTRO PRATICANTI (REL. AVV. PORTA)

Il Segretario riferisce che il **Dott. ORLANDI RICCARDO**, nato a Scandiano (RE) il 14 gennaio 1993 e residente in *-OMISSIS-*

codice fiscale RLNR93A14I496Y, iscritto nel Registro Speciale dei Praticanti Avvocati di Reggio Emilia dal 17/12/2018 per trasferimento dall’Ordine di Modena e con anzianità 3/04/2018, 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
- esaminata l'attestazione di completamento con esito positivo del periodo di perfezionamento dello stage svolto presso il Tribunale di Reggio Emilia dal 26 novembre 2018 al 26 maggio 2020, ai sensi dell'art. 73 D.L. n. 69/2013

delibera

di rilasciare al **Dott. ORLANDI RICCARDO** il certificato di compiuto tirocinio e di far luogo alla cancellazione del **Dott. ORLANDI RICCARDO** dal Registro Speciale dei Praticanti Avvocati di Reggio Emilia, con decorrenza dalla data odierna.

Manda alla Segreteria di provvedere agli adempimenti di legge.

5) AUTORIZZAZIONE EX LEGE 53/1994 (REL. AVV. PORTA)

OMISSIS

OMISSIS

Alle ore 15.20 si è collegata la Vice Presidente Avv. Beifiori

6) COMUNICAZIONE AI PRATICANTI IN RELAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DELLA PRATICA (REL. AVV. GRAMOLI)

Il Consiglio degli avvocati di Reggio Emilia, preso atto dei provvedimenti emessi dal Governo per il contenimento del contagio da Covid 19 e preso atto della pubblicazione in GU del DL n. 22 del 8.04.2020, convertito in legge in data 06.06.2020 n. 41, al fine di rendere chiare le direttive adottate e da adottarsi in relazione al regolare svolgimento della pratica professionale e dello svolgimento dell'esame di abilitazione alla professione,

comunica che il Governo con il DL 22 del 08.04.2020 all'art. 5 ha disposto la sospensione dell'esame di Stato per l'abilitazione alla professione forense rinviando la predetta sessione a data da destinarsi;

che all'art. 6 del medesimo decreto è stabilito che il semestre di pratica all'interno del quale ricade il periodo di sospensione emergenziale connessa al Coronavirus, si intende positivamente svolto anche in caso di mancata partecipazione al numero minimo di udienze previsto; vengono mantenuti validi per quanto possibile i criteri di valutazione degli altri adempimenti connessi alla pratica professionale, redazione pareri e redazione atti giudiziari.

Si ricorda altresì che i soggetti che hanno conseguito la laurea durante il periodo suindicato dovranno svolgere un periodo di pratica professionale di 16 mesi anziché di diciotto, il Consiglio in assenza di indicazioni specifiche sulla suddivisione del predetto periodo, comunica che i soggetti interessati dovranno

svolgere un primo “semestre” più breve ovvero di 4 mesi (essendo questo il periodo interessato dall'emergenza sanitaria).

Il Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Reggio Emilia, nella seduta del Plenum del 09.04.2020, ha autorizzato, con apposita delibera, il deposito del libretto professionale in via telematica.

In relazione alla partecipazione alle udienze il Consiglio dell'Ordine ha richiesto e ottenuto dal Presidente del Tribunale, autorizzazione affinché i praticanti possano, osservando i protocolli anti-contagio adottati all'interno del Palazzo di Giustizia, partecipare alle udienze penali; la predetta autorizzazione è stata inoltrata dal Presidente del Tribunale a tutti i magistrati della sezione Penale nonché al personale amministrativo e al corpo di guardia.

Per la partecipazione alle udienze civili, si comunica che i Praticanti possono partecipare alle udienze del proprio dominus che si svolgono con modalità da remoto e la predetta partecipazione dovrà essere indicata a verbale.

Al momento della consegna del foglio delle udienze il Praticante dovrà produrre copia del predetto verbale.

Per quanto riguarda lo svolgimento della sessione dell'esame di stato 2020/2021 il Consiglio dell'Ordine comunica che ad oggi non è stata ancora assunta nessuna decisione in merito da parte del Ministero e non appena verrà assunta la stessa verrà immediatamente comunicata ai soggetti interessati.

Per quanto riguarda la sessione d'esame 2019/2020 si comunica che sono riprese le correzioni degli elaborati scritti da parte della commissione della Corte di Appello di Bologna.

Restiamo a disposizione per ogni chiarimento

Il Consiglio approva il testo proposto e manda alla segreteria per la

comunicazione agli iscritti ed ai praticanti, nonché pubblicandolo sul sito internet dell'Ordine e dandone informazione sui canali social.

7) QUESTIONARIO OSSERVATORI SULLA GIUSTIZIA PER IL RILEVAMENTO DELLE MODALITÀ DI GESTIONE DEL CONTENZIOSO CIVILE NEL NOSTRO TRIBUNALE NEL PERIODO DELL'EMERGENZA SANITARIA – ore 16 AUDIZIONE AVV. TIZIANA FICARELLI (REL.AVV. SIMONAZZI).

Viene introdotta la Collega Avv. Tiziana Ficarelli, la quale illustra al COA il progetto fatto proprio dal Direttivo degli Osservatori Civili di raccolta dei dati relativi all'attività Giudiziaria Civile nel periodo dal 12.05.2020 al 30.06.2020 tramite questionario, qui di seguito riportato, da inviare a tutti gli iscritti, che potrà anche essere integrato con domande di interesse di questo Consiglio che potranno essere anche proposte agli Osservatori, per la raccolta dei dati relativi da parte di tutti gli Uffici Giudiziari, purché vengano conservate le domande proposte dagli osservatori onde poter consentire la comparazione tra i vari Uffici Giudiziari.

La bozza di questionario, che si riporta qui di seguito, potrebbe subire variazioni da parte del Direttivo degli Osservatori, e sarà cura dell'Avv. Tiziana Ficarelli far pervenire il testo eventualmente modificato.

**QUESTIONARIO RELATIVO ALL'ATTIVITÀ GIUDIZIARIA CIVILE
NEL PERIODO DAL 12.05.2020 AL 30.06.2020**

1. UFFICIO GIUDIZIARIO:

- Sezione:
- Tribunale:
- Corte d'Appello:
- Numero dei giudici togati la cui attività è riepilogata nelle domande che seguono:

2. Nel periodo emergenziale come sono stati gestiti i ruoli?

- in prevalenza: rinvio da settembre in poi
- in prevalenza: trattazione mediante udienze a trattazione scritta

- in prevalenza: trattazione con videoconferenza;
 - indifferentemente: a seconda dei casi
3. Tra le cause rinviate da settembre in poi, vi sono degli incombenti in prevalenza rinviati e se sì quali? (ad esempio, rinvio delle prime udienze di comparizione, escussione testi, conferimento incarico al C.T.U., ecc.)
 4. Quali incombenti sono stati trattati in prevalenza con l'udienza a trattazione scritta?
 5. Quali incombenti sono stati trattati in prevalenza con l'udienza in videoconferenza?
 6. Quali criticità sono state riscontrate nella Sezione/Tribunale nell'uso dell'udienza a trattazione scritta?
 7. Quali criticità sono state riscontrate nella Sezione/Tribunale nell'uso dell'udienza con trattazione in videoconferenza?
 8. Sono emerse nella Sezione/Tribunale suggerimenti/correttivi/proposte per rendere più efficienti queste udienze? Se sì, quali?
 9. Alla luce dell'esperienza fatta, in quali casi sarebbe auspicabile poter continuare ad applicare, anche da settembre in poi:
 - l'udienza a trattazione scritta:
 - l'udienza in videoconferenza:
 - mai

il Consiglio delibera, di approvare l'iniziativa e di aderirvi incaricando la Commissione Comunicazione, referente consigliera avv. Maura Simonazzi, di implementare e sviluppare il progetto tenendo i rapporti con l'Avv. Tiziana Ficarelli, nonché di occuparsi della divulgazione e somministrazione agli iscritti anche mediante l'utilizzo di un indirizzo e-mail dedicato per la raccolta alle risposte del questionario e "google moduli".

8) PROCEDIMENTI DISCIPLINARI – AGGIORNAMENTI (REL. AVV. PORTA)

OMISSIS

OMISSIS

**9) MODIFICA/RETTIFICA DELIBERA FISSAZIONE ASSEMBLEA
APPROVAZIONE BILANCIO (REL. AVV. ROMOLOTTI)**

Facendo seguito alla delibera adottata da questo Consiglio lo scorso 8 giugno, il Tesoriere precisa meglio, anche in modifica, luogo e orario della prima convocazione della Assemblea che è da intendersi convocata il 24 settembre 2020 alle ore 13.30 presso la sede dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia. Inalterato il resto del deliberato.

Il Consiglio

delibera

di fissare l'Assemblea degli Iscritti per l'approvazione del Conto Consuntivo 2019 e del Bilancio Preventivo 2020 alla data, in prima convocazione, del 24 settembre 2020 alle ore 13.30 presso la sede dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia, in seconda convocazione, del 25 settembre 2020 alle ore 11.30 presso l'AULA 5 del Tribunale.

Manda alla Segreteria per la pubblicazione del fascicolo del Bilancio e per l'invio della convocazione agli iscritti.

**10) PROROGA DISTACCO DIPENDENTE FONDAZIONE
AVVOCATURA AL COA (REL.AVV.ROMOLOTTI)**

Il Tesoriere Avv. Massimo Romolotti illustra la necessità di un nuovo distacco, da non considerarsi proroga, utilizzando la formula del part – time della dipendente della Fondazione dell'Avvocatura Reggiana Loretta Negri, presso gli uffici del COA, in quanto in grado di svolgere l'attività di supporto alla Presidente ed al

Tesoriere nell'organizzazione e nella gestione delle attività, delle iniziative e degli eventi previsti per gli anni 2020-2021.

La presidente evidenzia che i due enti operano in completa sinergia e che pertanto hanno entrambi interesse al reciproco buon funzionamento.

Dopo ampia discussione il Coa delibera di approvare di richiedere a Fondazione dell'Avvocatura Reggiana il nuovo distacco della Sig.ra Negri Loretta presso i propri uffici dal 01.07.2020 al 30.06.2021, secondo le modalità di cui all'accordo qui sotto riportato.

**ACCORDO DI DISTACCO TEMPORANEO DIPENDENTI ART. 30 DEL DLGS
276/2003 E SUCCESSIVE MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI**

Premesso che

Tra

La Fondazione dell'Avvocatura Reggiana con sede legale ed operativa in Reggio Emilia via A. Paterlini 1 , C.F. 02854110356 , rappresentata nel presente atto dall'Avv. Celestina Tinelli, nella sua qualità di legale rappresentante, Fondazione che qui di seguito, per brevità, sarà anche denominata "Distaccante"

e

L'Ordine Degli Avvocati di Reggio Emilia, con sede legale ed operativa in Via A. Paterlini n. 1 a Reggio nell'Emilia, C.F. 80014370359, rappresentata nel presente atto dall'Avv. Celestina Tinelli, nella sua qualità di legale rappresentante, che qui di seguito, per brevità, sarà anche denominato "Distaccatario"

Premesso che è in corso da tempo un interesse reciproco per lo svolgimento di lavori per fornire le condizioni per una crescita della cultura forense e giuridica nell'ambito del Circondario del Tribunale di Reggio nell'Emilia coinvolgendo le diverse componenti;

Tale interesse, rilevante, è anche collegato allo sviluppo delle attività di:

- predisporre, per i giovani che intendono intraprendere la libera professione di Avvocato, strumenti di studio e formazione forense;

- fornire, agli Avvocati che operano nell'ambito del Circondario del Tribunale di Reggio nell'Emilia, un servizio di aggiornamento e possibilità di specializzazione nei diversi settori forensi e dell'attività giudiziaria.
- promuovere, direttamente ovvero attraverso la creazione di idonee strutture, attività per rendere più funzionali i servizi che interessano le diverse categorie degli operatori, nel campo forense e giudiziario;
- organizzare congressi, seminari, convegni, viaggi di studio ed altre iniziative ritenute opportune;

premessò che la Fondazione dell'Avvocatura Reggiana ha l'organizzazione necessaria allo sviluppo delle suddette attività, oltre a lavoratori qualificati per lo svolgimento delle stesse attività.

Premesso altresì che l'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI REGGIO EMILIA ha sottoscritto convenzioni con la Fondazione dell'Avvocatura Reggiana per la gestione dell'Organismo di Mediazione e dell'Organismo di Composizione della Crisi

Premesso che in sede di Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia è stata evidenziata la necessità di una figura professionale in grado di svolgere l'attività di supporto alla Presidente nell'organizzazione e nella gestione delle varie attività, iniziative ed eventi anno 2019 dell'Ordine

Premesso attualmente la Fondazione dell'Avvocatura Reggiana impiega alle proprie dipendenze due risorse qualificate in possesso delle caratteristiche necessarie per svolgere la predetta attività di supporto e, con delibera del 07/2019, si è resa disponibile a distaccare a tempo pieno una unità lavorativa, individuando la lavoratrice nella Sig.ra Negri Loretta, in quanto ha la qualifica necessaria a svolgere le attività richieste

Premesso che sia la Distaccante che il Distaccatario hanno interesse al distacco, interesse che ne soddisfa i requisiti di legittimità ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 276/2003, così come precisati dalla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 3/2004, e che risulta qualificabile come interesse al buon funzionamento degli Enti che operano in completa sinergia fra di loro

in virtù di quanto premessò, si concorda il distacco di n°1 lavoratrice con le seguenti mansioni: IMPIEGATA AMMINISTRATIVA

la ditta distaccante Fondazione dell'Avvocatura Reggiana invierà, all'ente distaccatario L'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia, la lavoratrice sig.ra Negri Loretta, già assunta come dipendente presso la ditta distaccante dal 15/07/2019, per il periodo dal 01/07/2020 al 30/06/2021 per tre giorni la settimana (sarà in distacco il giorno lunedì-mercoledì-giovedì di ogni settimana),

salvo eventuali proroghe da comunicarsi per iscritto almeno una settimana prima della scadenza del distacco.

Ciò premesso la ditta distaccante Fondazione dell'Avvocatura Reggiana e l'Ente distaccatario L'Ordine Degli Avvocati di Reggio Emilia ,convengono in ordine alle modalità ed alle condizioni del distacco del dipendente come di seguito scritto:

1. Il distacco della Sig.ra Negri Loretta presso la sede dell' Ordine Degli Avvocati di Reggio Emilia è temporaneo , inizierà dal giorno 01/07/2020 per terminare indicativamente il giorno 30/06/2021, per tre giorni la settimana (come sopra in dicato ovvero lunedì-mercoledì-giovedì), che tale risorsa si occuperà di supportare la Presidente e il Tesoriere dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia nell'attività di organizzazione e gestione attività, iniziative ed eventi dell'Ordine stesso.
2. Durante il periodo di distacco la lavoratrice Sig.ra Negri Loretta rimane in forza alla ditta distaccante Fondazione dell'Avvocatura Reggiana, presso la quale ultima svolgerà due giorni la settimana di lavoro, che continuerà a retribuirli in base alle ore di lavoro effettivamente prestate ed alle condizioni contrattuali e normative in vigore presso la ditta distaccante Fondazione dell'Avvocatura Reggiana.
3. Durante il periodo di distacco le ore di lavoro effettuate dalla lavoratrice Sig. Negri Loretta verranno regolarmente rilevate sul Libro Unico della ditta distaccante Fondazione dell'Avvocatura Reggiana;
4. A fine mese l'ente distaccatario Ordine Degli Avvocati di Reggio Emilia , provvederà a segnalare, alla società distaccante Fondazione dell'Avvocatura Reggiana, il dettaglio delle presenze effettivamente svolte dalla Sig.ra Negri Loretta, inoltre viene attribuito il potere direttivo al distaccatario affinché le prestazioni della lavoratrice possano essere integrate nell'organizzazione dell'Ente e farà uso di tutte le attrezzature necessarie per espletare le attività conferite.
La Distaccante s'impegna a far osservare alla lavoratrice distaccata l'obbligo di fedeltà e di diligenza nei confronti del Distaccatario, inoltre l'Ente distaccatario si impegna ad esercitare il potere disciplinare in ogni occasione in cui se ne ravvisi la necessità; il Distaccatario s'impegna ad informare la Distaccante di ogni comportamento che possa configurare violazione degli obblighi della lavoratrice nei confronti della distaccante e/o distaccatario.
5. la ditta distaccante Fondazione dell'Avvocatura Reggiana provvederà durante il distacco a versare regolarmente la contribuzione INPS della lavoratrice Sig.ra Negri Loretta in base alla classificazione previdenziale della stessa ditta distaccante Fondazione dell'Avvocatura Reggiana, in

base alle istruzioni fornite dall'INPS con propria circolare n. 81 del 9 marzo 1994.

6. la ditta distaccante Fondazione dell'Avvocatura Reggiana provvederà, durante il distacco, a versare regolarmente la contribuzione INAIL della lavoratrice Sig. ra Negri Loretta; per poter ottemperare a tale obbligo la ditta distaccante Fondazione dell'Avvocatura Reggiana verificherà i riferimenti classificativi della società distaccataria l'Ordine Degli Avvocati di Reggio Emilia e determinerà il premio in modo conseguente e sulla base di quanto disposto dall'INAIL con propria circolare n. 39/2005.
 7. Qualora per esigenze della Fondazione dell'Avvocatura Reggiana lo richiedano, la stessa potrà revocare o sospendere il distacco della lavoratrice Sig. Negri Loretta previa comunicazione scritta all'Ente distaccatario Ordine Degli Avvocati di Reggio Emilia .
 8. Allo stesso modo, per esigenze sopraggiunte all'Ente distaccatario , Ordine Degli Avvocati di Reggio Emilia, che non consentano la prosecuzione del distacco della lavoratrice Sig. Negri Loretta, porteranno all'interruzione del distacco stesso con comunicazione alla ditta distaccante Fondazione dell'Avvocatura Reggiana.
 9. L'attività lavorativa della lavoratrice Sig. Negri Loretta incaricata presso l'Ente Ordine Degli Avvocati di Reggio Emilia,, sarà stabilita in accordo tra le aziende stipulanti e la mansione svolta della lavoratrice Sig. Negri Loretta , durante il distacco, sarà immutata e cioè impiegata Amministrativa , inoltre il distaccatario si impegna ad adibire la lavoratrice distaccata in qualifiche non superiori a quelle già ricoperte presso la ditta distaccante.
- Dovendosi considerare integrate le modalità di esecuzione dell'obbligazione fondamentale gravante sulla lavoratrice Sig. Negri Loretta, la stessa sarà tenuta ad osservare le disposizioni aziendali vigenti presso l'Ente distaccatario Ordine Degli Avvocati di Reggio Emilia, a rispettare le indicazioni antinfortunistiche e di igiene del lavoro vigenti presso l'Ente distaccatario Ordine Degli Avvocati di Reggio Emilia e, pur dipendendo gerarchicamente dalla ditta distaccante Fondazione dell'Avvocatura Reggiana , risponderà del proprio operato al consigliere segretario avv. Franca Porta del Consiglio dell'Ordine Degli Avvocati di Reggio Emilia, al quale farà riferimento per i compiti da svolgere.
10. L'Ente distaccatario, l'Ordine Degli Avvocati di Reggio Emilia deve produrre alla ditta distaccante Fondazione dell'Avvocatura Reggiana i documenti di sicurezza previsti dalle norme di legge
 11. In caso di infortunio sul lavoro occorso nel periodo di distacco, l'Ente distaccatario, Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia, si impegna ad una

immediata segnalazione dell'evento alla ditta distaccante Fondazione dell'Avvocatura Reggiana.

12. Il Distaccatario s'impegna alla corresponsione, entro i termini qui di seguito stabiliti, dei corrispettivi pattuiti con la Distaccante e si impegna a sostenere i costi complessivi della lavoratrice distaccata, pagando le fatture mensili comprovanti l'attività svolta. Ogni mese la Fondazione dovrà produrre facendolo pervenire via e-mail all'Ordine degli Avvocati, un tabulato con il costo mensile relativo alle ore effettuate dalla dipendente distaccata presso l'Ordine degli Avvocati; il pagamento /rimborso da parte dell'Ordine degli Avvocati alla Fondazione dell'Avvocatura Reggiana del relativo costo avverrà entro e non oltre il mese successivo a quello del mese di riferimento della elaborazione.
13. La ditta distaccante Fondazione dell'Avvocatura Reggiana non si assume alcuna responsabilità nei confronti dell'Ente distaccatario, Ordine Degli Avvocati di Reggio, né nei confronti di terzi in relazione all'attività della lavoratrice Sig. Negri Loretta per tutta la durata del distacco.
14. La ditta distaccante produrrà, con le scadenze di legge, il modello Durc alla ditta distaccataria, come titolo certificativo della correttezza contributiva.
15. per quanto non espressamente indicato nel presente contratto, valgono le disposizioni di legge e norme attualmente in vigore in materia.
16. Il presente accordo è regolato e disciplinato dalla legge italiana. Per eventuali controversie che dovessero insorgere in relazione alla sua interpretazione ed esecuzione, è competente il foro di Reggio Emilia

Manda alla segreteria per l'inoltro a Fondazione dell'Avvocatura Reggiana dell'estratto della presente delibera a valere quale formale richiesta.

Alle ore 16.00 si collega il consigliere Avv. Francesca Preite.

11) UFFICI SEGRETERIA COA – ORGANIZZAZIONE LAVORO VALUTAZIONE FASE 3 (REL. AVV. PORTA)

Il segretario riferisce come sia opportuno far riprendere il lavoro in loco alle dipendenti, al fine di poter coordinare meglio le attività di segreteria e amministrative dell'Ordine, considerata l'ampiezza dei locali adibiti alle impiegate che permettono di rispettare il distanziamento sociale, come da linee

guida approvate e pubblicate.

Unica necessità ritenuta opportuna per il locale dell'Organismo di Mediazione è quella di dotare le due postazioni di lavoro di un separatore in plexiglass.

Prende la parola la Presidente la quale fa presente che a seguito di sopralluogo è risultato impossibile posizionare il separatore delle postazioni di lavoro; quello a bancone è già stato installato, nell'ufficio dell'ODM; a questo punto viene proposta la soluzione di dotare tutte le dipendenti, oltre ai dispositivi di protezione individuale già in dotazione, anche di visiera da utilizzare unitamente alla mascherina chirurgica.

Il Segretario, ritenendo la dotazione delle visiere sufficiente, propone al Consiglio di deliberare che a partire dal 29 giugno 2020 il personale dell'Ordine degli Avvocati possa riprendere lo svolgimento delle proprie mansioni in loco con gli orari invariati, sospendendo lo smart working, mantenendo l'accesso del pubblico ai locali limitato secondo le modalità da ultimo deliberate alla seduta del 18.05.2020.

Il Consiglio

Udita la proposta del segretario

Delibera in conformità; manda al segretario di comunicare al personale, alla Fondazione dell'Avvocatura Reggiana e agli iscritti le modalità di ripresa del lavoro in loco.

12) RIPRESA DEI TIROCINI IN COA – DISPOSIZIONI DELLA UNIVERSITA' UNIMORE (REL. AVV. PORTA)

Il Segretario riferisce che in data 25 maggio 2020 è pervenuta comunicazione dall'Ufficio Stage DCE (Unimore) contenente le disposizioni per la ripresa dei tirocini in azienda (in presenza) a condizione che vi sia un'organizzazione degli

spazi e del lavoro tale da ridurre al massimo il rischio di prossimità e di aggregazione e che vengano adottate misure di prevenzione e protezione come da DM 58/2020. Previa autorizzazione del Dipartimento permane la possibilità di svolgere i tirocini a distanza e che è sempre possibile prorogare la data di fine tirocinio in modo da consentire al tirocinante di completare il monte ore previsto.

Il Consiglio, udita la relazione del Segretario,

delibera,

di riammettere la tirocinante Chiara Ferretti in presenza presso i locali dell'ordine a decorrere dal 29.06.2020 e di proporre alla stessa di prorogare il tirocinio fino al massimo possibile.

Manda alla segreteria per l'invio delle comunicazioni all'ufficio Stage dell'Università previo accordo con la tirocinante.

**13) COMMISSIONE INTERDISCIPLINARE ECONOMIA CIRCOLARE:
APPROVAZIONE PROGETTO DIFFUSIONE NEWSLETTER
PERIODICA (REL. AVV. SILINGARDI – SIMONAZZI)**

Il Consiglio, stante l'assenza della co-relatrice Avv. Maura Simonazzi, delibera di rinviare la trattazione del punto alla prossima seduta.

**14) CNF: COSTITUZIONE RETE DELLE CAMERE ARBITRALI
FORENSI Nomina Referente (REL. AVV. TINELLI)**

La Presidente riferisce della comunicazione pervenuta dal CNF avente ad oggetto la costituzione di una Rete delle Camere Arbitrali Forensi, così come deliberato dalla Commissione ADR nella seduta 11 dicembre 2019.

Il Consiglio delibera di aderire alla Rete delle Camere Arbitrali Forensi e di indicare come referente per la materia arbitrale l'Avv. Massimo Romolotti.

Manda alla Segreteria di comunicare i dati richiesti al Consiglio Nazionale

Forense.

15) OCF - NOTA E DOCUMENTO PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITA' GIUDIZIARIE (REL. AVV. TINELLI)

Il Consiglio, dopo illustrazione da parte della Presidente, delibera di rimettersi a quanto deciderà il consiglio di Urcofer.

16) CONTRATTO R.S.P.P. COA REGGIO EMILIA (REL. AVV. PREITE)

Riferisce l'Avv. Francesca Preite in merito alla bozza di contratto per l'incarico di RSPP dell'Ordine, che qui di seguito si riporta:

“L'Ordine degli avvocati di Reggio Emilia, in persona del Presidente pro tempore, in attuazione della deliberazione del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia, del 22 Giugno 2020, parte integrante del presente contratto, conferisce al Ing. Raffaele Silvestri, nato a Reggio Emilia, il 09 gennaio 1968, cf SLVRFL68A09H223K, che accetta, l'incarico professionale alle condizioni di cui al seguente

CONTRATTO

Art. 1 Oggetto del contratto e Corrispettivo

L'Ing. Raffaele Silvestri, con Studio in Reggio Emilia - Via San Domenico n. 5, regolarmente iscritto all'Albo degli Ingegneri di Reggio Emilia, si impegna a ricoprire a favore dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia la carica di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), e svolgere attività di consulenza della prevenzione e protezione consistente nelle seguenti prestazioni e ai seguenti corrispettivi annuali:

-Assistenza diretta dell'incarico quale “Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione” ai sensi del D.Lgs. 81/08. Il tecnico, l'Ing. Raffaele Silvestri, nominato per l'espletamento di tali obblighi ha i requisiti professionali previsti

dal D.Lgs. 81/08 ed effettuerà almeno un audit annuale oltre che assistenza telefonica.

Assunzione diretta dell'incarico annuale quale "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione" ai sensi del D.Lgs 81/2008 € 200,00

-Aggiornamento del Documento di Valutazione Rischio per la Sicurezza, redazione del Documento di valutazione del Rischio Biologico per Covid-19:

Documento di Valutazione Rischio per la Sicurezza, redazione del Documento di valutazione del Rischio Biologico Covid-19 € 200,00

Art. 2. Prestazioni professionali del Consulente

L'Ing. Raffaele Silvestri, nello svolgimento dell'incarico professionale, agirà in piena autonomia, rapportandosi con il Consigliere Segretario (consiliatura attuale Avv. Franca Porta), collaborando con il personale della Segreteria dell'Ordine degli Avvocati e con il Medico competente, senza alcun vincolo di subordinazione, con organizzazione e utilizzo di mezzi e strumenti propri.

Il professionista è tenuto a osservare il segreto professionale.

Art. 3. Obblighi dell'Ordine degli Avvocati

L'Ordine degli Avvocati si impegna a fornire al professionista tutta la documentazione e le informazioni utili per l'espletamento del mandato di cui al precedente art. 1.

Art. 4 Natura del rapporto

L'incarico non ha carattere esclusivo.

Le Parti non intendono in alcun modo instaurare un rapporto implicante vincolo di subordinazione ma, viceversa, un rapporto di prestazione d'opera intellettuale, tra Ente pubblico e libero professionista regolarmente iscritto in Albo

professionale.

Art. 5 Decorrenza/Durata

Il presente contratto decorre dal 1 Febbraio 2020 e si intende di durata biennale, rinnovabile tacitamente per periodi di 1 anno, salvo disdetta da comunicare per iscritto con almeno 60 giorni di preavviso rispetto alla scadenza.

Art.6 Compenso

I corrispettivi sono indicati al punto 1 e saranno maggiorati delle voci di Cassa previdenza e IVA.

Non sono previste trasferte, salvo preventiva autorizzazione da parte dell'Ordine.

Il compenso come sopra determinato, viene dalle parti ritenuto congruo e soddisfacente, in relazione alla complessità della prestazione; non sono dovute modifiche, integrazioni o aggiornamenti del compenso, se non dopo il biennio.

Le fatture, cui dovrà essere allegato il certificato di regolarità contributi in corso di validità, verranno pagate entro 30 giorni dall'invio e saranno emesse entro il 30.11 di ogni anno.

Art.7 Obblighi di tracciabilità

Ai sensi della Legge 136/2010, l'Ing. Raffaele Silvestri, ha indicato il seguente conto corrente bancario IT81D0312712802000000002679.

Art.8 Inadempienze contrattuali

L'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia si riserva il diritto di risolvere in qualsiasi momento, il presente incarico professionale, a seguito di inadempimento, senza alcun obbligo risarcitorio e senza preavviso alcuno.

Art. 10 Controversie

Qualsiasi controversia inerente il presente contratto sarà di competenza del Tribunale di Reggio Emilia. Per quanto non espressamente stabilito dalla

presente scrittura privata, si applicano le disposizioni di legge in materia.

Art.11 Tutela dati personali

L'Ing. Raffaele Silvestri ha preso visione dell'informativa riguardante il trattamento dei propri dati personali che viene consegnata contestualmente al presente contratto.

L'Ing. Raffaele Silvestri, nell'espletamento del proprio incarico, tratterà dati personali riguardanti il personale dell'Ordine e su tali dati lo stesso viene nominato Responsabile del trattamento. Si allega alla presente l'atto di Nomina comprensivo di istruzioni.

Art.11 Spese

Sono poste a carico delle parti le spese inerenti e conseguenti alla stipula del presente contratto, che è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, in applicazione dell'imposta in misura fissa, ai sensi dell'art.10 della tabella parte II del TUIR approvato con DPR 26.04.1986 n.131.

Si allega:

Atto di Nomina quale Responsabile del trattamento dati."

Il Consiglio approva il testo del contratto sopra riportato; ne autorizza la sottoscrizione da parte della Presidente con efficacia dal 01.02.2020 così come indicato all'art. 5 del contratto stesso.

Manda alla segreteria per i necessari adempimenti relativi alla sottoscrizione del contratto e comunicazioni all'ing. Silvestri.

17) PROTOCOLLO PRENOTALEX (REL.AVV. SIMONAZZI)

Il Consiglio, stante l'assenza della relatrice Avv. Simonazzi, rinvia la trattazione del punto alla prossima seduta.

18) PROTOCOLLO PROCURA DI REGGIO EMILIA DEPOSITO ATTI

(REL.AVV.TINELLI)

La Presidente riferisce circa l'approvazione e sottoscrizione avvenuta in data 19.06.2020 del Protocollo sotto riportato, intervenuto con la Procura di Reggio Emilia e la Camera Penale di Reggio Emilia, che viene ratificato dal Consiglio.

“PROTOCOLLO PER DEPOSITO ATTI E DOCUMENTI TRAMITE PEC

fra

Procura della Repubblica presso il Tribunale di Reggio Emilia, rappresentata dal Procuratore Capo dott. Marco Mescolini,

Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia, rappresentato dal Presidente del Consiglio dell'Ordine avv. Celestina Tinelli,

Camera Penale "Giulio Bigi" di Reggio Emilia, rappresentata dal vice-Presidente del Consiglio Direttivo avv. Luigi Scarcella,

Il Dirigente Amministrativo della Procura della Repubblica dott.ssa Arcangeli

Il Magrif della Procura dott.ssa Giulia Stignani

Preso atto delle difficoltà contingenti determinate dalla ripresa dell'attività giurisdizionale, permanendo peraltro lo smart working (diversamente declinato) per la gran parte del personale, Preso atto che tale situazione, pur in divenire, è destinata a durare fino a tutto il 31 luglio prossimo, Preso atto delle difficoltà rappresentate dai difensori del Foro di Reggio Emilia (Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Camera Penale), che pure hanno contribuito con questo Ufficio alla istituzionalizzazione dello strumento PRENOTALEX (certamente deflattivo ma non sufficiente).

Individuando un punto di sicura criticità nel deposito cartaceo di una serie nutrita di atti presso l'Ufficio c.d. Casellario

Ritenuto opportuno introdurre l'uso di una mail certificata che possa essere

utilizzata dai legali per il deposito degli atti che saranno tipicamente in seguito elencati

SI STABILISCE

che i difensori possano utilizzare per il deposito atti presso la Procura della Repubblica di Reggio Emilia il seguente indirizzo di posta elettronica:

prot.procura.reggioemiliagiustiziacert.it

Si indicano a seguire le tipologie tipiche di atti depositabili tramite invio in formato pdf.

ATTI

- istanza di sequestro o dissequestro*
- nomina fiduciaria del difensore (in procedimenti in cui il legale sia già in possesso dei dati relativi identificati da n. RGNR o dal PM)*
- richieste di interrogatorio (anche) post 415 bis cpp*
- memorie o documenti*
- integrazione esposti/denunce/querelle (di cui sia noto sia il n. RGNR che il nome PM)*
- istanze di applicazione pena*
- notifica di istanze di rito alternativo a seguito di decreto di giudizio immediato*
- richiesta di incidente probatorio*
- notifica della costituzione di parte civile effettuata fuori udienza*
- rinuncia al mandato difensivo*
- remissione di querela/accettazione di remissione di querela*
- richieste di messa alla prova nella fase delle indagini preliminari (previo deposito all'Ufficio GIP)*
- opposizioni alla richiesta di archiviazione (previo deposito all'Ufficio GIP)*

Come sopra indicato l'elenco è TASSATIVO.

La email utilizzata dal legale dovrà essere certificata e gli atti dovranno recare firma digitale, OPPURE essere firmati e scannerizzati.

*Gli atti dovranno essere scansionati ad una risoluzione non superiore a 200*200 dpi in bianco e nero.*

La email dovrà obbligatoriamente avere le seguenti caratteristiche del campo

OGGETTO

<i>CAMPO 1</i>	<i>CAMPO 2</i>	<i>CAMPO 3</i>	<i>CAMPO 4</i>
<i>[NOME PM]</i>	<i>[NUMERO R.G.]</i>	<i>TIPO DI ATTO</i>	<i>URGENZA</i>

Es.

Oggetto: Forte — n. 1600/2020 RGNR — istanza interrogatorio - urgente

L'urgenza si intende in relazione alla natura stessa dell'atto ed alla previsione di un termine perentorio per la Procura della Repubblica.

L'unica eccezione è prevista per le sole nomine difensive ove sia noto il solo RGNR (ove nel campo PM si scriverà NON NOTO)

I Campi sopra indicati sono obbligatori (tranne l'urgenza, laddove questa non fosse presente): la non corretta o non completa compilazione dell'oggetto determina la IRRICEVIBILITA' della stessa.

Nei casi in cui i campi non siano correttamente compilati verrà inviata mail di ritorno con indicazione IRRICEVIBILE, cui non potrà seguire alcuna replica.

L'Ufficio ricezione PEC risulta aperto dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12 (sabato e prefestivi esclusi).

Gli atti inviati a mezzo PEC verranno considerati come depositati nel giorno di invio della pec, solo se pervenuti entro le ore 12; quelli sopraggiunti dopo tale ora verranno considerati come depositati alle 8,30 del giorno seguente.

IL SABATO IL SERVIZIO NON E' FUNZIONANTE TRAMITE PEC MA CON DEPOSITO ALL'UFFICIO COME AVVIENE NEL PRESENTE TRANNE CHE PER GLI ATTI (SOPRA INDICATI) CHE ABBIANO SCADENZA IL SABATO STESSO OVVERO L PREFESTIVO.

Gli atti consistenti in più parti dovranno avere come primo file l'elenco/indice dei file con la numerazione ed indicazione di contenuto degli altri "allegati"

Es. per deposito Memoria:

ELENCO/INDICE DEI FILE

A) MEMORIA

- 1. DOCUMENTO 1 (con indicazione di contenuto).*
- 2. DOCUMENTO 2 (con indicazione di contenuto).*
- 3. Etc.*

Potranno essere allegati anche file video o audio. Ogni file dovrà essere NON superiore a 15 MB

Ogni mail verrà girata dall'UFFICIO RICEZIONE PEC al Magistrato ed al suo Assistente.

Qualora l'atto sia destinato a magistrato in congedo ordinario, la segreteria provvederà a mandarne copia anche al turnista esterno ed al suo assistente per l'eventuale riscontro urgente.

Il presente protocollo entra in vigore il 22 giugno (e sarà soggetto a monitoraggio costante al fine di verificarne la funzionalità e, quindi, apportare le eventuali opportune modifiche), con la pubblicazione nel sito della Procura della Repubblica e del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia.

Reggio Emilia, 19 giugno 2020”

Prende la parola la Vice Presidente Avv. Rosanna Beifiori la quale informa il

Consiglio sulle modalità adottate dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Modena tramite il servizio Lextel per le richieste di certificati ex art. 335 cpp., informazioni sullo stato del procedimento e visura casellario giudiziale.

L'Avv. Beifiori si informerà sulle modalità e costi del predetto servizio e relazionerà il COA.

Il Consiglio ratifica l'operato della Presidente relativamente al Protocollo e prende atto e condivide l'iniziativa della Vice Presidente, rinviando a prossimo plenum la discussione.

19) OSSERVATORIO CIVILE PRESSO CORTE APPELLO (REL.AVV. TEREZIANI)

La consigliera Avv. Maria Laura Terenziani aggiorna il COA sui lavori dell'Osservatorio Civile presso la Corte di Appello e chiede che il COA ratifichi il contenuto dei lavori del protocollo ultima versione, che verrà divulgato dalla Corte entro il 30.06.2020 con esito di adesione unanime di tutti i COA del distretto.

Il consiglio ratifica l'operato della consigliera avv. Terenziani.

20) CONFERENZA PERMANENTE SEDUTA 9/6/2020 (REL.AVV. TINELLI)

Il Consiglio, udita la relazione della Presidente, ne prende atto.

21) PROFESS@RE SEDUTA DEL 10.06.2020 (REL.AVV.TINELLI)

Il Consiglio rinvia la trattazione del punto alla prossima seduta

22) BOLLETTINO RAPPRESENTANZA BRUXELLES – MAGGIO 2020 (REL. AVV. FORNACIARI)

Il consigliere Fornaciari relaziona e chiede che sia data comunicazione ai dell'avvenuta pubblicazione di un concorso, indetto da CCBE, rivolto ai praticanti

avvocati iscritti al registro speciale da meno di due anni, mirato ad offrire una maggiore formazione transfrontaliera - ai giovani colleghi dei diversi Stati membri.

L'avv. Fornaciari, per quanto riguarda gli altri temi trattati nel Bollettino redatto a cura di CCBE, segnalerà direttamente alle Commissioni gli argomenti di interesse, per le attività di loro pertinenza.

Il Consiglio prende atto e delibera di dare comunicazione agli iscritti del suindicato Bando mandando alla segreteria per le comunicazioni del caso.

23) VALUTAZIONE ACQUISTO CASELLE PEC PRATICANTI (REL. AVV. PORTA)

Il Consiglio rinvia la trattazione del punto alla prossima seduta.

24) FORMAZIONE CONTINUA (REL. AVV. PREITE)

Eventi POF 2020

Il Consiglio, esaminate le proposte della Commissione Formazione, tenuto conto dei criteri indicati dal Regolamento del 16.07.2014 del Consiglio Nazionale Forense, nonché dalla delibera CNF n.193 del 20/04/2020 e nota tecnica sull'accreditamento delle attività FAD, valutati sia i contenuti che i relatori,

delibera

di realizzare e di accreditare, nell'ambito del Piano Offerta Formativa per l'anno 2020 i seguenti eventi formativi:

- Evento FAD 29 giugno 2020 "Il Conflitto in tempo di emergenza: la mediazione come forma di giustizia alternativa" – 3 crediti formativi
- Evento FAD 3 luglio 2020" Presentazione Vademecum - Provvedimenti a sostegno della professione in epoca covid" – 2 crediti formativi in materia deontologica/ordinamento;

- Evento FAD 9 luglio 2020 ” I figli maggiorenni nella crisi della famiglia: Diritti e doveri” – 3 crediti formativi;
- Evento FAD 16 luglio 2020 ” La Camera Arbitrale dell’Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia - L’arbitrato amministrato - ” – 3 crediti formativi;
- Evento, se le condizioni sanitarie lo permetteranno, da realizzare nel mese di ottobre, in presenza in collaborazione con l’UNIMORE nell’Aula Magna Manodori, "Codice Rosso: bilancio ad un anno dall’entrata in vigore” – 3 crediti formativi.

Il Consiglio, vista la necessità di realizzare gli eventi in modalità a distanza;

delibera

che si svolgano in modalità FAD attraverso la piattaforma GoToMeeting– account Ordine Avvocati di Reggio Emilia, e appena possibile attraverso la piattaforma messa a disposizione dal CNF, con i seguenti criteri:

- iscrizione obbligatoria agli eventi sulla piattaforma Riconosco;
- invio ai soli prenotati del link per la partecipazione all’evento nella sala virtuale;
- verifica della presenza dei partecipanti all’evento attraverso l’inserimento di un messaggio da parte di ognuno con NOME e COGNOME, da inserire nella chat pubblica del sistema di videoconferenza, sia all’inizio dell’evento/riunione, sia al momento dell’abbandono/termine;
- verifica della presenza continuativa per la durata dell’evento con presentazione a video da parte del/dei relatori – durante l’evento stesso e senza preavviso - di un codice di verifica che dovrà essere inserito dai partecipanti nell’arco temporale di 1:30 min. all’interno della chat pubblica;
- stampa da parte della Segreteria dei registri di accesso alla riunione e di chat,

come presenti nell'account GoToMeeting e verifica delle condizioni sopra indicate in capo a tutti i partecipanti;

- l'attribuzione dei crediti e l'inserimento degli stessi nel sistema RICONOSCO da parte della Segreteria potrà avvenire per tutti i partecipanti per cui risultino effettuati tutti e tre i messaggi di chat sopra indicati.

Manda alla segreteria per le comunicazioni di rito.

OMISSIS

OMISSIS

25) COMMISSIONE INTERNE: AGGIORNAMENTO LAVORI:

Commissione Formazione POF 2020

Il consiglio prende atto di aver già deliberato al precedente punto dell'ODG.

**26) ISTANZE DI AMMISSIONE AL PATROCINIO A SPESE DELLO
STATO (REL. AVV. BEIFIORI)**

OMISSIS

OMISSIS

OMISSIS

OMISSIS

27) APPROVAZIONE SPESE (REL. AVV. ROMOLOTTI)

- Nota proforma Revisore Avv. Guidetti

Il Tesoriere riferisce della nota proforma presentata dall'Avv. Vittorio Guidetti per la sua attività di Revisore con riferimento al bilancio consuntivo 2019 e preventivo 2020.

Il Consiglio approva la spesa e manda al Tesoriere di provvedere al pagamento.

- Spese corso Webinar 23 giugno 2020

Il Tesoriere riferisce della spesa di iscrizione al corso "Aste Immobiliari. Problemi e proposte sul mondo NPL in quattro incontri dell'Osservatorio T6" sostenuta per gli iscritti Avv. Maura Simonazzi, Avv. Massimo Romolotti e Avv. Raffaella Pellini, diviso in quattro diversi appuntamenti, trasmessi in videoconferenza, che illustreranno lo stato del settore, colpito duramente dalla pandemia, e gli scenari futuri del Real Estate, per un costo di € 300,00.

Il Consiglio approva la spesa.

28) VARIE ED EVENTUALI

L'avv. Terenziani illustra che Cassa Forense ha messo a disposizione la somma di € 1.500.000,00 a favore dei consigli dell'ordine più colpiti dall'emergenza Covid.

L'avv. Terenziani riferirà al COA il contenuto dell'incontro fissato da Cassa

Forense per il 30.06.2020 ore 9.30.

Il Consiglio si riconvoca per il giorno 6 luglio 2020 ad ore 15.00.

Null'altro essendovi da deliberare, la riunione viene chiusa alle ore 17.45

IL PRESIDENTE

Avv. Celestina Tinelli

IL SEGRETARIO

Avv. Franca Porta