

Oggi **24 gennaio 2022** alle ore **14,30** in videoconferenza con sistema Zoom, come autorizzato dal 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 limitazioni 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:

IL PRESIDENTE **Avv. Enrico Della Capanna**

IL VICEPRESIDENTE **Avv. Matteo Marchesini**

IL SEGRETARIO **Avv. Marta Verona**

IL TESORIERE **Avv. Francesca Baldi**

I CONSIGLIERI Avvocati GIORGIO BOIARDI, STEFANO COSCI, PAOLO NELLO GRAMOLI, FLORIANO NIZZI, FRANCA PORTA, FRANCESCA PREITE, MAURA SIMONAZZI, GIOVANNI TARQUINI.

Assenti giustificati: Avv. Helmut Adelmo Bartolini, Francesca Corsi, Ernesto D'Andrea.

ODG

- 1) APPROVAZIONE VERBALE 10 GENNAIO 2022**
- 2) ISCRIZIONE ALBO AVVOCATI**
- 3) CANCELLAZIONE ALBO AVVOCATI**
- 4) ISCRIZIONE ANTICIPATA REGISTRO PRATICANTI AVVOCATI**
- 5) ISCRIZIONE REGISTRO PRATICANTI AVVOCATI**
- 6) CANCELLAZIONE REGISTRO PRATICANTI AVVOCATI**
- 7) ISTANZA RILASCIO CERTIFICATO DI NULLA-OSTA AL
TRASFERIMENTO**
- 8) COMUNICAZIONI DEL SEGRETARIO**
- 9) COMUNICAZIONI DEL TESORIERE E APPROVAZIONE SPESE**
- 10) ISTANZE DI PERMANENZA GDU**
- 11) FORMAZIONE CONTINUA: RICHIESTE DI ESONERO E
ACCREDITAMENTO**
- 12) AMMISSIONI AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO**
- 13) REGOLAMENTO ESPERTI COMPOSIZIONE CRISI E PROPOSTA
ISTITUZIONE COMMISSIONE DIRITTO DELLA CRISI E PROCEDURE
CONCORSUALI**
- 14) MODIFICA TARIFFARIO OCC**
- 15) SITO INTERNET**
- 16) SPORTELLO LEGALITA', SPORTELLO DEL CITTADINO,
SPORTELLI DEGLI ORGANISMI E SPORTELLO CASSA FORENSE**
- 17) APPLICAZIONE DECRETO LEGGE DEL 7 GENNAIO 2022 N. 1**
- 18) ESAME ADESIONE LETTERA APPELLO ASSOCIAZIONE ALI**

19) RILEVAZIONE LIVELLO DI SODDISFAZIONE UFFICI GIUDIZIARI

20) INFORMATIVA DELLO STUDIO RENNA IN ORDINE AD AGGIORNAMENTO COMUNICAZIONI LAVORATORI AUTONOMI OCCASIONALI E INTERINALI

21) LAB@VOCATURA GIOVANE CNF – INDICAZIONE REFERENTE PER PROSSIMI INCONTRI

22) PROGRAMMA DI GESTIONE ANNO 2022 DEL TRIBUNALE

23) COLLOQUIO AVUTO CON IL DIRIGENTE DELLA CANCELLERIA DELLE ESECUZIONI IMMOBILIARI PER UN PROBLEMA VERIFICATOSI

24) RELAZIONE RPCT PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE

25) VARIE ED EVENTUALI

1) APPROVAZIONE VERBALE 10 GENNAIO 2022

Preliminarmente il Consiglio, all'unanimità, approva il verbale della seduta del 10 gennaio 2022.

2) ISCRIZIONE ALBO AVVOCATI

Il Consiglio ha deliberato n.5 iscrizioni all'Albo degli Avvocati.

3) CANCELLAZIONE ALBO AVVOCATI

Il Consiglio ha deliberato n. 2 cancellazioni dall'Albo degli Avvocati.

4) ISCRIZIONE ANTICIPATA REGISTRO PRATICANTI AVVOCATI

Il Consiglio ha deliberato n. 1 iscrizione anticipata nel Registro Praticanti Avvocati.

5) ISCRIZIONE REGISTRO PRATICANTI AVVOCATI

Il Consiglio ha deliberato n. 2 iscrizioni nel Registro Praticanti Avvocati.

6) CANCELLAZIONE REGISTRO PRATICANTI AVVOCATI

Il Consiglio ha deliberato n. 1 cancellazione dal Registro Praticanti Avvocati.

7) ISTANZA RILASCIO CERTIFICATO DI NULLA-OSTA AL TRASFERIMENTO

Il Consiglio ha deliberato il rilascio di n. 1 certificato di nulla-osta al trasferimento.

8) COMUNICAZIONI DEL SEGRETARIO

Il Consigliere Segretario Avv. Marta Verona relaziona il Consiglio in merito a:

- Modalità operative di verifica della sussistenza dell'esercizio della professione forense in modo effettivo, continuativo e prevalente (Decreto Ministeriale 15 ottobre 2021 n.174 "Regolamento concernente modifiche al Decreto Ministero Giustizia 25 febbraio 2016 n.47").

Con delibera del 6 dicembre 2021 il Consiglio dell'Ordine, preso atto di quanto previsto dal Decreto Ministeriale n.174/2021, ha incaricato la Commissione "Albi ed Elenchi" di avviare la verifica della sussistenza dell'esercizio della professione in modo effettivo, continuativo e prevalente, con riguardo a ciascuno degli avvocati iscritti all'Albo, entro il termine del 30 settembre 2022, con relazione del Referente della Commissione, al Consiglio, sulle modalità operative della verifica.

Preliminarmente si riporta il testo di riferimento:

art.2 del Regolamento 15 ottobre 2021 n.174

(omissis)"La professione forense è esercitata in modo effettivo, continuativo,

abituale e prevalente quando l'avvocato:

a) è titolare di una partita iva attiva o fa parte di una società o associazione professionale che sia titolare di partita iva;

b) ha l'uso di locali e di almeno un'utenza telefonica destinati allo svolgimento dell'attività professionale, anche in associazione professionale, società professionale o in associazione di studio con altri colleghi o anche presso altro avvocato, o condivisione con altri avvocati;

c) soppresso

d) è titolare di un indirizzo di posta elettronica certificata, comunicato al Consiglio dell'Ordine;

e) ha assolto l'obbligo di aggiornamento professionale secondo le modalità e le condizioni stabilite dal Consiglio Nazionale Forense;

f) ha in corso una polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile, derivante dall'esercizio della professione, ai sensi dell'art.12, comma 1 della Legge.

Sul punto il Segretario, quale Referente della Commissione "Albi ed Elenchi", riferisce che, ai fini della verifica, è stata individuata con la Segreteria la seguente modalità operativa:

a. preliminare controllo da parte del "Gestore dell'Anagrafica e dei Programmi di Segreteria" - omissis - della piattaforma "Riconosco", e conseguente aggiornamento della medesima ai requisiti indicati dal Regolamento 174/21, ai fini del deposito dell'autocertificazione da parte degli iscritti;

b. invio, a metà febbraio 2022, da parte della Segreteria dell'Ordine, di circolare a tutti gli iscritti, con indicazione al deposito dell'autocertificazione sulla

piattaforma “Riconosco” entro il termine intermedio del 30 giugno 2022.

c. invio, a luglio 2022, da parte della Segreteria dell’Ordine, di sollecito agli iscritti che non abbiano ancora provveduto al deposito dell’autocertificazione, con assegnazione del termine perentorio al 30 settembre 2022.

d. controllo a campione su iscritti nell’ottobre 2022.

e. varie

Il Consiglio, udita la relazione del Referente della Commissione Albi ed Elenchi, approva.

- Aggiornamento pubblicazione verbali.

Con delibera del 10 gennaio 2022, il Consiglio ha incaricato la Segreteria di procedere alla pubblicazione di tutti i verbali delle sedute consiliari.

Sul punto, l’Ufficio di Segreteria, composto dai Consiglieri Avv. Marta Verona, Avv. Maura Simonazzi, Avv. Franca Porta e Avv. Paolo Nello Gramoli, nominati con delibera del Consiglio dell’Ordine in data 31 maggio 2021, ha iniziato la verifica di tutti i dodici verbali ad oggi non ancora pubblicati, secondo i criteri indicati dal DPO, Avv. Paolo Mega.

I Consiglieri predetti ultimeranno il lavoro di verifica entro il 31 gennaio 2022, in modo tale che, dai primi di febbraio 2022, tutti i verbali possano essere pubblicati sul sito.

Nel proseguo, al termine di ogni seduta consiliare, verrà inserito nel verbale, il nominativo del Consigliere addetto all’Ufficio di Segreteria che, a turno, provvederà alla verifica del verbale ai fini della pubblicazione sul sito.

Il Segretario, chiede, altresì, al Consiglio, l’autorizzazione alla pubblicazione dell’ordine del giorno sul sito internet, il venerdì antecedente ad ogni seduta

consiliare.

Il Consiglio, udita la relazione del Segretario, approva, autorizzando la pubblicazione dell'ODG il venerdì prima di ogni seduta consiliare a partire dal mese di febbraio 2022.

9) COMUNICAZIONI DEL TESORIERE E APPROVAZIONE SPESE

Appello per la contribuzione FBE 2022

Il Tesoriere riferisce della richiesta di contribuzione avanzata dalla Federation des Barreaux d'Europe.

Il Consiglio, udita la relazione del Tesoriere, delibera di non dare corso al versamento della quota richiesta.

Acquisto abbonamento Zoom meeting

Il Consiglio, rilevata la necessità di attivare l'abbonamento ad un ulteriore profilo della piattaforma Zoom, per la realizzazione delle riunioni a distanza del Consiglio dell'Ordine, considerato che l'attuale profilo attivo è utilizzato per i convegni anche nei giorni delle sedute consiliari, delibera di acquistare un'ulteriore licenza "Pro" della piattaforma Zoom, al prezzo di 13,99 euro mensili (oltre i.v.a.), per mesi 2 a decorrere dalla data odierna.

Manda al Tesoriere di provvedere all'acquisto.

Corso "*Lo studio Legale è digitale*" finanziato da Cassa Forense.

Il Tesoriere Avv. Francesca Baldi riferisce, che ai fini dell'esecuzione del corso, seppur finanziato da Cassa Forense per Euro 9.900,00, comprensivo di IVA, occorre riconoscere un ulteriore contributo, da parte dell'Ordine, di Euro 2.000,00 oltre IVA, da corrispondere alla società FOR-MAW, per la progettazione del corso.

Il Consiglio, udita la relazione del Tesoriere, approva la spesa.

Alle ore 15.15 si collegano da remoto i Consiglieri Avv. Francesca Preite ed Avv. Ernesto D'Andrea.

Alle ore 16.20 si collega la Consigliera Avv. Francesca Corsi.

Parere relativo alla modifica dello Statuto della Fondazione dell'Avvocatura Reggiana.

Il Consiglio, preso atto dell'offerta formulata da - omissis - in merito alla redazione di parere relativo alla modifica dello Statuto della Fondazione dell'Avvocatura Reggiana;

considerato che l'offerta supera l'importo di 5.000,00 Euro;

visto il Regolamento Interno concernente l'affidamento di incarichi sotto soglia, laddove prevede che, per incarichi che comportino una spesa superiore a 5.000,00 Euro, sia necessario ricorrere a procedura ad evidenza pubblica, all'unanimità dei presenti, delibera di richiedere preventivi a tre professionisti, previa determinazione dei criteri per l'affidamento dell'incarico.

Individua gli Avvocati - omissis - , esperti in diritto amministrativo, come coloro che saranno invitati a partecipare alla Gara.

Incarica le Consigliere Avv. Francesca Preite e Avv. Francesca Baldi, di predisporre le lettere di invito, nelle quali saranno determinati i criteri ai quali l'Ordine dovrà attenersi per l'affidamento dell'incarico.

A questo punto si anticipa la trattazione del punto n. 11 dell'ordine del giorno.

11) FORMAZIONE CONTINUA: RICHIESTE DI ESONERO E ACCREDITAMENTO

Corso di formazione “*Lo studio legale è digitale*”.

Il Consiglio, su relazione e richiesta della Consigliera Maura Simonazzi, delibera di accreditare il corso di formazione realizzato dall'Ordine con FOR-MAW, come da assegnazione del contributo per progetti di sviluppo economico dell'avvocatura del Bando Cassa "*Lo studio legale è digitale*", che si terrà dal 16 febbraio al 22 aprile 2022 per un totale di n. 60 ore.

La partecipazione all'intero corso permetterà di maturare n. 20 crediti formativi, di cui n. 3 in materia deontologica, partecipando all'80% delle lezioni previste.

Manda alla Segreteria dell'Ordine per la diffusione e la gestione delle iscrizioni tramite il sistema Riconosco; il materiale pubblicitario ed informativo dovrà contenere la dicitura: "Progetto realizzato con il contributo economico di Cassa Forense".

Richiesta di spostamento di crediti formativi dell'avv. – omissis -

Il Consiglio, valutata la richiesta - omissis - volta ad ottenere lo spostamento all'anno 2020 di n. 2 crediti formativi, in materia deontologica, maturati in eccedenza nell'anno 2021, al fine di assolvere l'obbligo formativo, accoglie la richiesta.

Manda alla Segreteria di provvedere alle comunicazioni.

Richiesta di spostamento di crediti formativi dell'avv. – omissis -

Il Consiglio, valutata la richiesta dell'avv. - omissis - con l'astensione dell'Avv. Enrico Della Capanna, volta ad ottenere lo spostamento di un n. 1 credito formativo in materia deontologica, maturato in eccedenza nell'anno 2021, al fine di assolvere l'obbligo formativo per l'anno 2020, accoglie la richiesta.

Manda alla Segreteria di provvedere alle comunicazioni.

Richiesta di spostamento di crediti formativi dell'avv. - omissis - .

Il Consiglio, valutata la richiesta dell'avv. - omissis - , volta ad ottenere lo spostamento di un credito, in materia di deontologia, maturato nell'anno 2021, al fine di assolvere l'obbligo formativo per l'anno 2020, accoglie la richiesta.

Manda alla Segreteria di provvedere alle comunicazioni.

Richiesta di esonero dell'Avv. - omissis -.

Il Consiglio, letta l'istanza dell'Avv. - omissis - volta ad ottenere l'esonero dall'obbligo di formazione professionale continua per gli anni 2021 e 2022;

- visto il Regolamento per la formazione approvato dal CNF;

delibera

di concedere – omissis - l'esonero richiesto.

Manda alla Segreteria per le comunicazioni di rito.

Richiesta di esonero dell'Avv. - omissis -

Il Consiglio, letta l'istanza dell'Avv. - omissis - volta ad ottenere l'esonero dall'obbligo di formazione professionale continua per gli anni 2021 e 2022;

- visto il Regolamento per la formazione approvato dal CNF;

delibera

di concedere - omissis - l'esonero.

Manda alla Segreteria per le comunicazioni di rito.

Richiesta di esonero dell'Avv. - omissis -

Il Consiglio, letta l'istanza dell'Avv. - omissis - volta ad ottenere l'esonero dall'obbligo di formazione professionale continua per gli anni 2022 e 2023;

- visto il Regolamento per la formazione approvato dal CNF;

delibera

di concedere all'Avv. - omissis - l'esonero richiesto.

Manda alla Segreteria per le comunicazioni di rito.

Richiesta di esonero dell'Avv. - omissis -

Il Consiglio, letta l'istanza dell'Avv. - omissis - volta ad ottenere l'esonero dall'obbligo di formazione professionale continua per gli anni 2022 e 2023;

- visto il Regolamento per la formazione approvato dal CNF;

delibera

di concedere all'Avv. - omissis - l'esonero richiesto.

Manda alla Segreteria per le comunicazioni di rito.

Richiesta di accreditamento dell'Avv. - omissis -

Il Consiglio, valutata la richiesta di riconoscimento di crediti formativi presentata dall'Avv. - omissis -, per la partecipazione in modalità FAD all'evento "Adolescenti ed utilizzo dei social media: la giusta misura, il vuoto di norme, il ruolo dei genitori e della scuola" organizzato dalla Camera Civile di Reggio Emilia in data 23.09.2021;

tenuto conto dei canoni indicati dal Regolamento n. 6 del 16 luglio 2014 del Consiglio Nazionale Forense;

delibera

di riconoscere, per l'anno 2021, all'Avv. - omissis - n. 2 crediti formativi in materia deontologica per l'attività svolta.

Manda alla Segreteria di provvedere alle comunicazioni.

Richiesta di accreditamento dell'Avv. - omissis -

Il Consiglio, valutata la richiesta di riconoscimento di crediti formativi presentata dall'Avv. - omissis - per la partecipazione in modalità FAD all'evento "Il piano nazionale ripresa e resilienza" organizzato da Roga Italia in data 30.06.2021;

tenuto conto dei canoni indicati dal Regolamento n. 6 del 16 luglio 2014 del Consiglio Nazionale Forense;

delibera

di riconoscere, per l'anno 2021, all'Avv. - omissis - , n. 3 crediti formativi per l'attività svolta.

Manda alla Segreteria di provvedere alle comunicazioni.

Richiesta di accreditamento dell'Avv. - omissis -

Il Consiglio, valutata la richiesta di riconoscimento di crediti formativi presentata dall'Avv. - omissis - per la partecipazione in modalità FAD all'evento "Executive Programme in Management sportivo" organizzato da Luiss Business School dall'11 marzo al 3 dicembre 2021;

tenuto conto dei canoni indicati dal Regolamento n. 6 del 16 luglio 2014 del Consiglio Nazionale Forense;

delibera

di riconoscere, per l'anno 2021, all'Avv. - omissis - n. 10 crediti formativi per l'attività svolta.

Manda alla Segreteria di provvedere alle comunicazioni.

10) ISTANZE DI PERMANENZA GDU

Il Consiglio delibera in ordine a n.2 istanze di permanenza nell'Elenco Unico Nazionale dei Difensori d'Ufficio.

12) AMMISSIONI AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

- OMISSIS -

**13) REGOLAMENTO ESPERTI COMPOSIZIONE CRISI E PROPOSTA
ISTITUZIONE COMMISSIONE DIRITTO DELLA CRISI E PROCEDURE**

CONCORSUALI

La consigliera Maura Simonazzi, quale responsabile delle domande ed elenco degli esperti negoziatori della crisi d'impresa istituiti dal DL n.118/2021 convertito nella L. n.147/2021, riferisce di avere verificato il Regolamento approvato dal CNF e le successive Linee Guida del Ministero della Giustizia, in tema di attività dei COA sulle domande per l'accesso al suddetto elenco, invio delle stesse alla CCIAA di Bologna e conservazione dei dati presso l'Ordine e di avere adeguato la modulistica e la procedura istituita con la Segreteria, alla luce delle istruzioni del DPO avv. Mega.

La scorsa settimana è stata inviata circolare esplicativa e modulistica, a tutti gli iscritti, per il deposito delle domande che dovranno pervenire a mezzo PEC alla Segreteria.

L'avv. Simonazzi propone che venga istituita, presso il Consiglio, una apposita Commissione per la Crisi d'impresa ed il sovraindebitamento, che si occupi della materia che ha acquisito vari segmenti di specializzazione. Propone che la Commissione sia composta obbligatoriamente dal referente OCC e da due avvocati, anche non consiglieri dell'Ordine. Propone i nomi degli avvocati - omissis - che hanno dato la loro disponibilità.

Il Consiglio, all'unanimità dei presenti, approva.

14) MODIFICA TARIFFARIO OCC

La consigliera Simonazzi in qualità di referente dell'OCC espone e propone al Consiglio le proposte di modifica del Tariffario dell' OCC già in vigore da Luglio 2019, come già deliberate dal Consiglio Direttivo dell'Organismo in data 1/06/2021;

Il Consiglio,

dopo ampia ed approfondita discussione, visti gli artt. 14 e 16 D.M. 24 settembre 2014 n. 202 ed il D.M. 25 gennaio 2012 n. 30, delibera il testo seguente, dando mandato alla referente dell'Organismo di inserire il testo nei documenti ufficiali dell'Organismo e di farlo pubblicare sul sito nella sezione "SOVRAINDEBITAMENTO":

Al momento del deposito della domanda di avvio della procedura di sovraindebitamento il debitore/consumatore deve effettuare il pagamento della somma **non ripetibile** di € 183,00 (compresa IVA) per i consumatori/persone fisiche e di € 244,00 (IVA compresa) per le persone giuridiche, da corrispondere mediante bonifico bancario sul c/c n IT22V0303212813010000257241 acceso presso la Banca Credito Emiliano Spa, dedicato alle procedure di sovraindebitamento ed intestato alla Fondazione dell'Avvocatura Reggiana - OCC, ovvero mediante pagamento presso la Segreteria OCC con Bancomat o Carta di Credito.

In caso di procedure "famigliari" ai sensi dell'art.7-bis della L.3/2012, cioè che coinvolgano due o più soggetti conviventi o della stessa famiglia il cui sovraindebitamento abbia origine comune, viene richiesto il pagamento di un unico contributo al momento del deposito della domanda e, successivamente ove le procedure non possano dare origine ad un unico procedimento, dovranno essere corrisposto dagli istanti anche gli ulteriori contributi, nella misura sopra indicata, per l'avvio della procedura in base al numero degli istanti.

Il Consiglio delibera di determinare il **rimborso forfettario** di cui all'art. 14, co. 3 D.M. 202/2014, nella misura minima prevista dalla normativa, ovverosia nel **10%** da calcolarsi sull'importo del compenso spettante all'OCC.

Per quanto concerne la determinazione del compenso e la relativa riduzione ex art. 16, co. 4 D.M. 202/2014, il Consiglio delibera che:

per un attivo dichiarato da € 0 a € 16.227,08 si applica una riduzione del 15%;

per un attivo dichiarato tra € 16.227,09 ad € 24.340,62 si applica una riduzione del 25%;

per un attivo dichiarato maggiore di € 24.340,63 si applica una riduzione del 40%.

L'importo dovuto dal debitore/consumatore a titolo di compenso e rimborso forfettario, calcolato secondo le previsioni che precedono e, comunque, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 16, co. 5 D.M. 202/2014, dovrà essere corrisposto con le seguenti modalità:

-I acconto pari al **40% all'accettazione del preventivo**;

-II acconto pari al **30% al deposito del piano/accordo**;

-il saldo pari al **30% all'emissione del provvedimento da parte del Giudice**.

In caso di comprovata difficoltà a corrispondere gli acconti nella misura sopra indicata è possibile stipulare, tra il Referente dell'OCC ed il sovraindebitato, un accordo diverso che preveda il pagamento rateale in misura inferiore alle percentuali previste, con facoltà dell'OCC a richiedere il residuo in prededuzione nella procedura che verrà aperta. In caso di esito negativo della procedura avanti al Tribunale, sarà comunque sempre dovuto l'intero compenso pattuito con l'OCC.

Il preventivo viene redatto sulla base di quanto dichiarato dall'istante e, in particolare, in base all'attivo realizzabile presunto ed al passivo dichiarato. Il compenso effettivo globale verrà determinato sulle poste attive e passive che verranno accertate nel corso del procedimento. L'eventuale differenza tra detto compenso effettivo globale e quello preventivato, verrà regolata all'atto del pagamento dell'ultima rata rispetto all'importo preventivato, anche tenendo conto del tipo di procedura di cui il debitore ha effettivamente goduto. In caso di rinuncia o revoca da parte dell'istante il compenso sarà dovuto in forma ridotta, nei limiti dell'attività effettivamente svolta

Il debitore/consumatore dovrà comunque corrispondere il **rimborso delle spese** effettivamente sostenute e documentate, il **costo del Contributo Unificato e marca diritti forfettari** (€ 125,00) dovuti per il deposito dell'istanza presso la Cancelleria del Tribunale ed i **costi degli Ausiliari del Gestore**, nominati dal Referente e comunque **secondo preventivo accettato** dallo stesso debitore/consumatore.

Nel caso di istanza per la proposizione di domanda di esdebitazione del debitore incapiente ex art.14-

quaterdecies L.3/2012 l'OCC non procederà nell'istruttoria della domanda ove il debitore istante non si impegni con la sottoscrizione del preventivo al pagamento dei compensi calcolati secondo il presente Tariffario, in misura minima e ridotti di 150% secondo la norma e non acconsenta al pagamento integrale degli stessi almeno immediatamente prima del deposito della domanda correlata della relazione del Gestore.

Tutti gli importi di cui sopra, ad eccezione del contributo unificato, sono calcolati al netto di IVA, che va aggiunta nella misura di legge.

All'Organismo spetta altresì, come previsto dall'art. 14, co. 4 D.M. 202/2014, il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate. I costi degli ausiliari eventualmente incaricati sono ricompresi tra le spese e posti a carico del debitore/consumatore.

15) SITO INTERNET

La consigliera Maura Simonazzi riferisce che il contratto per il nuovo sito dell'Ordine ed anche di Fondazione dell'Avvocatura, deliberato dal Consiglio nella seduta del 3/7/2019 per un impegno di spesa di € 9.000,00 oltre IVA, è stato sottoscritto con la contraente ditta Maus & Muttley Snc di Pecorari, Pasotti e Riccò con sede in Reggio Emilia in data 10/3/2020 e sono stati corrisposti, come da contratto, un primo acconto alla stipula di Euro 3.623,40 IVA compresa e quindi in data 16/5/2020 un secondo acconto per la prima fase di lavorazione pari ad Euro 3.623,40 IVA compresa, pari al 60% del prezzo totale pattuito.

I lavori di progettazione e realizzazione sono stati supervisionati dalla Commissione Comunicazione ed eseguiti con la collaborazione della Segreteria e più precisamente della Sig.ra – omissis - e della stagista – omissis - e sono proseguiti sino alla fine di Novembre 2020, quando a seguito di riunione con la ditta Maus & Muttley si sono evidenziate delle gravi difficoltà da parte della

Segreteria nell'utilizzo del sito ancora in fase di lavorazione e soprattutto nel caricamento dei materiali, nonché una generale insoddisfazione del Consiglio per l'aspetto grafico e la funzionalità del sito per come a quella data visibile.

A causa poi delle vicende di dimissioni e decadenza del COA ben note, non si è più proceduto nei lavori né si sono avuti altri incontri con la ditta appaltatrice del sito, né altri pagamenti.

L'avv. Simonazzi, alla luce dell'esperienza diretta nei lavori, ritiene che, al momento, non vi sia la possibilità di destinare al lavoro di supporto nella lavorazione ed apprendimento delle funzionalità del nuovo sito nessuna delle componenti della Segreteria, atteso il carico di lavoro esistente ed il notevole dispendio di tempo che tale attività comporta.

Pertanto propone al Consiglio di deliberare la sospensione del contratto con la Maus & Muttley Snc, ovvero di recedere dal medesimo senza ulteriori oneri e rinviare la messa in opera del nuovo sito.

A questo punto il Consiglio delibera di rinviare la decisione in merito alla proposta della Consigliera Maura Simonazzi alla prossima seduta consiliare, dopo aver valutato alcuni siti di altri Ordini, che possano essere presi come modello per l'aggiornamento del sito internet.

A tale fine provvederà il Consigliere Stefano Cosci.

16) SPORTELLO LEGALITA', SPORTELLO DEL CITTADINO, SPORTELLI DEGLI ORGANISMI E SPORTELLO CASSA FORENSE

Sportello Legalità.

L'avv. Paolo Nello Gramoli prende la parola e comunica che già a dicembre 2020, l'allora presidente – omissis - aveva, su delega del COA, firmato il protocollo

d'intesa con il Comune e la Fondazione Manodori, per l'istituzione presso il Comune di Reggio Emilia dello Sportello della Legalità.

Il progetto ha come fine quello di fornire ai cittadini, che ne faranno richiesta, una prima consulenza legale.

L'avv. Gramoli comunica, altresì, di essere in contatto con il collega - omissis - assessore alla legalità del Comune di Reggio Emilia e con il Dott. - omissis - , fondatore dell'associazione "Corto circuito", i quali sono tra gli ideatori del progetto.

Da informazioni assunte presso i predetti, l'apertura del servizio alla cittadinanza è imminente, avendo il Comune predisposto fisicamente i locali in cui verrà aperto lo sportello e che è quindi necessario inviare comunicazione agli iscritti per raccogliere la disponibilità di chi vorrà partecipare.

Il servizio, ovviamente, è fornito a titolo gratuito e verterà su di una prima disamina sommaria e in nessun caso potrà trasformarsi in rapporto fiduciario e il collega non potrà conseguentemente assumere alcun incarico per il tramite del predetto sportello, varranno in buona sostanza le medesime regole attualmente in uso per lo sportello del cittadino.

La presenza dei colleghi dovrà essere garantita nelle giornate di martedì dalle 17 alle 18.30 e di giovedì ai medesimi orari; l'intenzione del Comune è di essere operativo dalla metà di febbraio.

L'avv. Gramoli chiede che il COA autorizzi l'invio della comunicazione agli iscritti e chiede di essere autorizzato a predisporre la stessa.

Il COA

Preso atto di quanto sopra autorizza l'Avv. Paolo Nello Gramoli.

Altri Sportelli.

La Consigliera Simonazzi rileva che sia opportuno uniformare l'attività degli Sportelli al Regolamento dello Sportello del cittadino.

Sul punto riferiranno i Consiglieri Simonazzi e Gramoli alla prossima seduta consiliare.

17) APPLICAZIONE DECRETO LEGGE DEL 7 GENNAIO 2022 N. 1

Dopo ampio confronto e discussione sul punto, il Consiglio, all'unanimità dei presenti, delibera di predisporre una nota che vada a sviscerare i problemi interpretativi che emergono dalla lettura del Decreto Legge n.1 del 7 gennaio 2022.

La nota dovrà prendere in particolare considerazione il tema se, alla luce di una corretta interpretazione delle norme contenute nel D.L. n. 1/2022, a far data dal 15 febbraio 2022, sia richiesto agli avvocati che hanno più di 50 anni, per l'accesso agli uffici giudiziari, il possesso e l'esibizione del green pass così' detto vaccinale in luogo del green pass così detto base.

La nota sarà comunicata a tutti gli iscritti e sarà pubblicata sul sito internet dell'Ordine.

Agli iscritti, al di là delle opzioni interpretative che verranno formulate, si raccomanderà lo scrupoloso rispetto delle circolari emanate dal Ministero, dagli Uffici Giudiziari e dal CNF.

La nota sarà inviata alle seguenti autorità: **”Ministro della Giustizia, Presidente della Corte d'Appello di Bologna, Procuratore Generale della Repubblica di Bologna, Presidente del Tribunale per i Minorenni, Procuratore della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Bologna, Presidente del**

**Tribunale di Reggio Emilia, Procuratore della Repubblica di Reggio Emilia,
Presidente del Tribunale di Sorveglianza di Bologna, Magistrato di
Sorveglianza di Reggio Emilia.**

Il Consiglio incarica la Consigliera Avv. Francesca Preite di predisporre la nota, che verrà poi esaminata dal Presidente e dal consigliere Segretario per la successiva pubblicazione ed invio alle autorità indicate, anche alla luce dei contributi evidenziati in Consiglio dai Consiglieri presenti.

18) ESAME ADESIONE LETTERA APPELLO ASSOCIAZIONE ALI

Punto trattato al n. 17.

**19) RILEVAZIONE LIVELLO DI SODDISFAZIONE UFFICI
GIUDIZIARI**

Si aggiorna alla prossima seduta.

**20) INFORMATIVA DELLO STUDIO RENNA IN ORDINE AD
AGGIORNAMENTO COMUNICAZIONI LAVORATORI AUTONOMI
OCCASIONALI E INTERINALI**

Il Consiglio dà mandato al Tesoriere di effettuare le comunicazioni necessarie.

**21) LAB@VOCATURA GIOVANE CNF – INDICAZIONE REFERENTE
PER PROSSIMI INCONTRI**

Si aggiorna alla prossima seduta.

22) PROGRAMMA DI GESTIONE ANNO 2022 DEL TRIBUNALE

Si aggiorna alla prossima seduta.

**23) COLLOQUIO AVUTO CON IL DIRIGENTE DELLA CANCELLERIA
DELLE ESECUZIONI IMMOBILIARI PER UN PROBLEMA**

VERIFICATOSI

Si aggiorna alla prossima seduta.

24) RELAZIONE RPCT PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE

Il Consiglio approva la Relazione annuale dell'RPCT, Avv. Giovanni Tarquini e rinvia l'approvazione del piano triennale e della relazione annuale che necessitano di conferma, atteso che la scadenza è posticipata al 30 aprile 2022.

25) VARIE ED EVENTUALI

OSSERVAZIONI E PROPOSTE DELLA COMMISSIONE ORDINAMENTO GIUDIZIARIO E RAPPORTI CON I MAGISTRATI, RATIFICATA ED INTEGRATA DAL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI REGGIO EMILIA, SUL PROGETTO DI GESTIONE DEL TRIBUNALE PROPOSTO DAL SIG. PRESIDENTE DEL TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA:

Viene riportata la relazione del referente della commissione Avv. Ernesto d'Andrea.

1) CANCELLERIA PENALE DIBATTIMENTALE:

- Si rilevano ritardi da parte della cancelleria nell'apertura delle PEC di deposito degli atti penali.

- Rimangono le criticità sul servizio "prenotalex" della cancelleria dibattimentale, presso il Tribunale di Reggio Emilia: ad esempio, in alcune giornate, quasi sempre il lunedì mattina, ma talvolta anche in altri giorni, dedicate al "Front Office", in base alla prenotazione degli Avvocati per visionare i fascicoli con il servizio "prenotalex", la Cancelleria dibattimentale è rimasta chiusa ed era stato comunicato

all'utenza di ritornare senza prenotazione nel successivo giorno deputato per l'accesso al pubblico; in quella data è accaduto che gli Avvocati non prenotati, siano dovuti tornare nuovamente senza poter accedere ai fascicoli.

Questa problematica, già verificatasi nel novembre 2021 (ed anche precedentemente) continua a presentare gravi criticità, sia per l'accesso che per la soddisfazione dell'utenza costretta a ritornare per vedere i fascicoli anche e nonostante l'imminenza dei processi.

Il referente della commissione, per ovviare a problemi di questo tipo – che non dovrebbero ripetersi – chiederà al Presidente del Tribunale Dott.ssa Cristina Beretti di voler disporre che, nel caso di impedimento della Cancelleria dibattimentale, il Tribunale comunichi con congruo anticipo (anche al Consiglio dell'Ordine, che provvederà a diffondere la nota ai colleghi) la chiusura “straordinaria” della cancelleria ed i giorni di apertura “alternativa”, per poterli comunicare anzitempo agli Avvocati (ritenendo tali chiusure come eventi eccezionali e chiedendo soluzioni alternative, per poter consentire l'accesso agevole presso la Cancelleria agli Avvocati che si erano già prenotati con “prenotalex”).

2) CANCELLERIA GIP/GUP/DECRETI PENALI DI CONDANNA

- Servizio Prenotalex per Cancelleria GIP/GUP.

Il Referente della commissione rivolgerà istanza alla Dott.ssa Beretti al fine di poter “diversificare” il servizio di prenotazione, distinguendo la Cancelleria udienze GIP/GUP; La Cancelleria dei decreti penali di condanna; ed il servizio per le Segreterie dei GIP/GUP.

3) NOMINA RESPONSABILE DI CANCELLERIA PER CONFERIRE CON L'UTENZA, AVVOCATI INCLUSI

- Il referente della commissione avanzerà proposta alla Dott.ssa Beretti affinché sia nominato un “responsabile di cancelleria” con il quale gli Avvocati e l’utenza possano rapportarsi per la risoluzione dei problemi pratici e quotidiani.

4) CANCELLERIA POST-DIBATTIMENTALE

- Anche nella cancelleria post-dibattimentale sono state evidenziate criticità nella richiesta delle copie dei dispositivi delle sentenze, soprattutto quelle urgenti (anche se in alcuni casi, dopo aver specificato l’urgenza, si è poi provveduto celermente, ma solo dopo ulteriori e-mail a specificazione delle ragioni di urgenza).

Il referente della commissione chiederà alla Dott.ssa Beretti di intervenire affinché tali criticità siano ovviate.

5) ORGANIZZAZIONE UDIENZE PENALI

- Si segnala che nello svolgimento delle udienze dibattimentali sono stati riscontrati ritardi (quantomeno alla fine dell’anno 2021) rispetto al calendario e agli orari fissati, con attese – per udienze chiamate da alcuni Giudici, che si sono protratti per oltre due/tre ore: ciò a causa della non adeguata organizzazione delle udienze dibattimentali; numerosi avvocati, impegnati in udienze filtro, sono stati costretti ad attendere anche alcune ore prima venissero le loro udienze, in quanto nel frattempo sono state celebrate udienze anche con l’escussione di numerosi testimoni o di discussione. In tempo di pandemia la situazione è ancora più grave poiché si

determina, in ambienti ristretti, il sovraffollamento dovuto alla presenza di numerosi avvocati, parti, testimoni e pubblico in genere in attesa della propria udienza.

Il referente della commissione rivolgerà istanza al Presidente del Tribunale affinché sia seguito un criterio per la calendarizzazione delle udienze che riduca i tempi di attesa e che consenta di ridurre il numero delle persone presenti all'interno delle aule. Verrà suggerito di anticipare alle ore 9 le udienze di smistamento e che siano trattate in un secondo momento le udienze nelle quali dovrà essere svolta attività istruttoria. Si chiederà di rispettare, il più possibile, l'orario di chiamata delle udienze, secondo quanto indicato nel verbale di udienza oppure nel decreto di citazione a giudizio.

6) CANCELLERIE CIVILE

- Si segnala la mancata istituzione di un servizio deputato al rilascio on line delle copie esecutive dei decreti ingiuntivi, servizio già esistente in altri Tribunali.

Il referente della commissione farà presente al Presidente del Tribunale, circa la opportunità di istituire tale servizio, anche in ottemperanza alle indicazioni pervenute dalla Corte d'Appello.

- Sono segnalati anche gravi ritardi nella lavorazione dei fascicoli e delle comunicazioni da parte della Cancelleria della Giurisdizione Volontaria.

Il referente della Commissione chiederà che la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione, provveda ad implementare il servizio di ricezione delle rinunce alle eredità e per l'accettazione o rinunce degli esecutori testamentari, in modo tale che

gli appuntamenti sia fissati prima della scadenza dei termini previsti dalla legge per il compimento di tali incombenze. Ciò per evitare che i cittadini debbano rivolgersi a un Notaio e sostenere costi evitabili.

7) CANCELLERIA FALLIMENTARE

Gli avvocati, Gestori della Crisi da Sovraindebitamento, segnalano difficoltà dovute al fatto che non vi sono modalità univoche per il deposito dei ricorsi ex L.3/2012 (sia da parte dei legali che degli stessi gestori) e soprattutto la necessità di rapportarsi telefonicamente dopo ogni deposito con la Cancelleria Fallimentare per "fare accettare" il deposito, con intuibili difficoltà dovute al fatto che la cancelleria riceve telefonate una sola ora al giorno.

Si segnala anche il problema della visibilità dei fascicoli da parte del gestore, principalmente per le procedure di Piano del consumatore ed accordo.

Il referente della commissione formulerà una proposta al Presidente del Tribunale che contribuisca a trovare soluzioni al problema in funzione del miglioramento del servizio.

8) ORGANIZZAZIONE UDIENZE ESECUZIONI MOBILIARI

Udienze per esecuzioni mobiliari celebrate dai GOT Dottorresse - omissis -.

Si evidenzia che le udienze vengono fissate tutte alla stessa ora.

E' frequente che gli avvocati che si rechino in udienza all'ora fissata e trovino che gli orari sono stati modificati rispetto a quelli comunicati.

Si evidenziano le seguenti criticità:

A) Sovraffollamento di all'udienza della Dr.ssa – omissis - con innegabile disagio per gli avvocati

provenienti da altri fori.;

B) Nessun preavviso viene comunicato ai legali, del posticipo delle udienze, dalla cancelleria nei giorni precedenti la stessa udienza fissata;

C) La Dr.ssa – omissis - in particolare, si pone in modo rigido verso gli avvocati che fanno presente di non potere ritornare dopo 2/3 ore per altri impegni già assunti.

Il referente della commissione proporrà al Presidente del Tribunale di Prevedere che la cancelleria, onde evitare assembramenti e disagi, comunichi agli avvocati interessati, con congruo anticipo, l'eventuale posticipo degli orari di, se diversi da quelli comunicati.

Il consiglio approva e dà mandato all'Avvocato d'Andrea ed agli altri membri della commissione, di provvedere a quanto sopra indicato.

Il Consiglio si riconvoca il giorno **7 febbraio 2022 alle ore 14.30**, sempre su piattaforma zoom.

Null'altro essendovi da deliberare, la riunione si conclude alle ore 20,24.

IL PRESIDENTE

Avv. Enrico Della Capanna

IL SEGRETARIO

Avv. Marta Verona