

L'anno **2020** e questo giorno **26** del mese di **OTTOBRE** alle ore **12,00**, presso la sede del Consiglio dell'Ordine e in videoconferenza con sistema GoToMeeting per coloro che ne hanno fatto richiesta, come autorizzato dalla Presidente a sensi del Regolamento Interno di funzionamento del COA, ai sensi dell'art.73 del D.L. 17-3-2020 n.18, viste le linee guida del CNF e **come da disposizioni contenute dal DPCM 18 ottobre 2020**

- ogni partecipante si impegna a 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:

PRESIDENTE **Avv. Celestina Tinelli**

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

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

Consiglieri Avv.ti: **PAOLO NELLO GRAMOLI, MATTEO MARCHESINI, FRANCO MAZZA, MARTA ROVACCHI, DANIELE SILINGARDI, MAURA SIMONAZZI.**

Assenti giustificati: **ROSANNA BEIFIORI, FRANCESCA CORSI, FRANCESCA PREITE, GIULIO SICA, MARIALAURA TEREZIANI, MARCELLO FORNACIARI**

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 componente dell'Ufficio Segreteria.

ODG

1. STANZIAMENTO CASSA FORENSE - AGGIORNAMENTI

2. VARIE ED EVENTUALI

1. STANZIAMENTO CASSA FORENSE - AGGIORNAMENTI

Preliminarmente si da atto che è presente in collegamento da remoto anche l'Avv.

Filippo Strozzi, in qualità di componente della commissione che ha elaborato il progetto Cassa Forense.

Prende la parola la Presidente che illustra ai partecipanti il progetto richiamando la bozza dello stesso inviato ai consiglieri in data 24.10.2020 a mezzo mail, che si riporta integralmente di seguito:

**“STANZIAMENTO CASSA FORENSE A FAVORE DEGLI ORDINI
FORENSI APPARTENENTI ALLE DIECI PROVINCE PIU' COLPITE DAI
CONTAGI DA COVID-19**

**PROGETTO DELL'ORDINE FORENSE DI REGGIO EMILIA CONNESSO
ALLA EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA**

Trovare tecnologie innovative per affrontare l'emergenza epidemiologica questa è la risposta volta ad attenuare una crisi senza precedenti che l'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia vuole dare agli iscritti, grazie al contributo a fondo perduto che la Cassa Forense ha riservato a dieci Ordini provinciali italiani colpiti in modo gravoso da contagi Covid 19.

Lo stanziamento è previsto che sia utilizzato nell'ambito delle risposte alla crisi generata dal Covid 19 per agevolare la ripresa lavorativa degli iscritti, trovare soluzioni volte ad affrontare non solo future emergenze, ma riteniamo, come Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia, nell'interesse degli iscritti, che possa consentire di fare passi avanti sotto il profilo della digitalizzazione dei processi informatici sia civili che penali e dunque estensibile a tutte le attività accessorie all'iter processuale e non solo.

Tenendo in considerazione tutte le disposizioni normative emesse in tema di misure di contenimento degli effetti dell'epidemia, l'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia ha messo a punto una serie di progetti, di cui alcuni già attuati, con

lo scopo di creare un “binario informatico” parallelo al “binario usuale” di compresenza personale, finalizzato a rendere non solo possibile, ma sicura la partecipazione alle udienze, alle mediazioni, agli arbitrati, ed altresì sicuri e tempestivi gli accessi agli Uffici Giudiziari (Tribunale, GdP, Procura), permettendo agli iscritti di poter operare da remoto, in qualsiasi luogo si trovino.

L’Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia assieme al Tribunale e alla Procura, come suddetto, ha già attuato alcuni progetti di cui si dirà di seguito, con positiva ricaduta sugli iscritti a livello di miglioramento delle condizioni di lavoro nel Palazzo di Giustizia, tenuto conto che tutti gli iscritti Avvocati sono dotati di PEC, tanto che allo stato non ci sono evidenze di ulteriori interventi, tranne quelli che troverete in questo Progetto, in quanto:

considerato la carenza di personale amministrativo presso gli Uffici Giudiziari reggiani di quasi il 40% con dipendenti e funzionari in continuo pensionamento, già dallo scorso anno è stata potenziata la presenza di volontari soci della Associazione AUSER- Emilia Romagna sezione Reggio Emilia, ad oggi fra Tribunale e Procura operano 33 volontari, con i quali intercorre convenzione con Fondazione Giustizia della provincia di Reggio Emilia, voluta e partecipata oltre che dall’Ordine degli Avvocati, anche dagli Ordini di Commercialisti e Notai, dal Comune, dalla Provincia e dall’Università – che si fa carico del rimborso spese di vitto trasporto e assicurazione ai volontari e di pagamento di un dipendente per la Cancelleria Fallimentare –tramite i contributi annuali dei suddetti soci costituenti; resta, purtroppo la carenza di dirigente amministrativo in Tribunale e funzionari alla quale purtroppo non c’è rimedio se non tramite assegnazioni e concorsi da parte del Ministero; è già attivo da tempo, ulteriormente potenziato da aprile u.s. il servizio Prenotalex di cui meglio si dirà oltre, per accedere a tutti gli sportelli di cancellerie e uffici compresi Ufficiali Giudiziari di Tribunale e di Procura compresi gli accessi presso i Pubblici Ministeri o loro assistenti;

inoltre

nel settore civile:

funziona perfettamente il PCT, tutti i colleghi depositano anche gli atti introduttivi da tempo; abbiamo protocolli che permettono anche di definire separazioni consensuali e divorzi congiunti senza comparire in udienza; è in corso di attuazione protocollo per le notifiche e uso per promozione atti esecutivi evitando il ritiro del titolo esecutivo in cartaceo; ogni collega è perfettamente informato dell’orario della propria udienza onde evitare assembramenti;

nel settore penale:

in Tribunale tutto può essere depositato via Pec; le copie delle trascrizioni dei dibattimenti sono disponibili dal sito del Tribunale tramite pagamento diritto copia con PagoPa o piattaforma Lextel;

in Procura quasi tutto può essere depositato via Pec; è in corso di attuazione il PPT tramite sperimentazione; da marzo u.s. i procedimenti nascono digitali, ma è già in esecuzione l’attività di scansione e inserimento nel sistema Tiap di tutti i procedimenti penali nativi cartacei mediante utilizzo di un collaboratore incaricato dal Ministero della Giustizia e 3 Volontari della suddetta associazione AUSER.

In sintesi quanto già attuato: 1) potenziamento servizio Prenotalex (costituito da programma con dominio attivo fino alla fine del 2021 www.prenotalex.it, già adottato da alcuni anni di concerto con gli Uffici Giudiziari, volto a effettuare le prenotazioni di presenza per il disbrigo di formalità da parte degli iscritti presso due cancellerie di

Tribunale), con estensione a tutti gli uffici e cancellerie con sportello di Tribunale, Unep, Gdp e Procura; ciò ha permesso di evitare assembramenti e comunque rendere dignitosa la prestazione professionale degli iscritti anche nell'evitare code; 2) protocolli con Tribunale e Procura per deposito di quasi tutti gli atti difensivi mediante pec; 3) adesione alla sperimentazione in corso con la Procura per il deposito degli atti nella piattaforma del Ministero; 4) ampliamento piattaforme già attive presso il COA dallo scorso anno, rispetto a "Iscrivo" e Riconosco" e "Concilio" per ODM e OCC fornite da DCS srl, con l'attivazione quest'anno di "Autocertificazioni DM 47/2016" in relazione alla normativa sulla attestazione della continuità professionale, "PSS telematico", "Concilio deposito telematico" delle istanze di mediazione e "Concilio Video conferenza" per gestione delle mediazioni da remoto, PagoPa collegato a "Iscrivo" per la gestione e controllo telematici di tutti i pagamenti da parte degli iscritti comprese le quote di iscrizione all'Albo; gestionale degli incarichi a CTU assieme "Profess@RE" che è l'unione di tutti gli Ordini Professionali della provincia di Reggio Emilia; 5) ammodernamento della "Aula 5" del Tribunale, con trasformazione in sala conferenze, in accordo e con l'autorizzazione della Presidenza del Tribunale stesso, da utilizzarsi per la formazione degli iscritti sia in presenza che in videoconferenza, con installazione di impianto di videoproiezione e maxischermo; 6) disinfezione regolare mediante ozono dei locali dell'Ordine e degli Uffici Giudiziari e pulizia quotidiana con prodotti disinfettanti da parte di società di pulizie identica per Ordine e Uffici Giudiziari; presenza in tutti gli Uffici e corridoi di Ordine e Giudiziari dei presidi di sicurezza (gel disinfettanti ovunque e soluzioni disinfettanti e rotoli di carta su ogni banco di udienza e tavolo affinché ciascuno, avvocato magistrato utente provveda a disinfettare la zona temporaneamente occupata braccioli compresi) ; 7) attivazione smart working per i dipendenti dell'Ordine e della Fondazione dell'Avvocatura Reggiana, durante il lockdown tutti in contemporanea, riducendo al minimo l'impatto per gli iscritti che hanno potuto utilizzare tutti i servizi senza grossi disagi, mediante il deposito via Pec, senza arresto del lavoro amministrativo dell'ordine e del consiglio che si è sempre regolarmente riunito in plenaria da remoto; 8) esecuzione piano formativo 2020 Gratuito in webinar tramite utilizzo in proprio di piattaforme WEB (Zoom, GoTomeeting ecc); 9) inizio lavori per nuovo sito internet di Ordine e Fondazione dell'Avvocatura Reggiana; 10) creazione della Commissione Comunicazione comprensiva anche di due consulenti esterni quali addetti stampa e facebook.

L'esperienza maturata ci ha permesso di vedere che paradossalmente molto è stato fatto negli e per gli Uffici Giudiziari, cui è stata data la precedenza, tanto è rimasto da fare presso le segreterie dell'Ordine per rendere più efficiente l'automazione telematica e di conseguenza migliorare e semplificare anche sul piano economico la vita professionali degli iscritti.

Combattere l'emergenza Covid-19 per l'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia, dunque, significa:

dare la possibilità agli iscritti di poter continuare a svolgere la professione e formarsi anche in termini di aggiornamento continuo, anche senza recarsi materialmente negli Uffici Giudiziari, nella sede dell'Ordine e Fondazione dell'Avvocatura Reggiana ma da remoto con indubbi vantaggi sia di celerità che di sicurezza, ma anche di riduzione dei costi di gestione del proprio studio legale, ottenendo, comunque, risultati all'altezza della domanda;

rendere sempre più interattivi gli iscritti fra loro e con i cittadini e la società mostrando con chiarezza e opportuna pubblicità i servizi di ADR e

dell'Avvocatura a disposizione della cittadinanza, delle imprese, di tutti i settori produttivi e rendere l'assistenza legale disponibile in tempi rapidi e con essa la soluzione delle controversie, in conclusione apparirà una offerta dei servizi alla platea dei potenziali clienti e assistiti, il tutto finalizzato anche ad un aumento complessivo dei redditi degli iscritti.

Grazie a Cassa Forense, l'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia potrà continuare questa sfida, già colta dalle "comunità open source" che stanno aiutando a combattere il COVID-19 in tutto il Mondo. La modalità che si ritiene determinante per procedere con l'ammodernamento è l'assunzione e l'applicazione in pratica di un principio informatico definito "digital transformation".

Il progetto che proponiamo a Cassa Forense per l'assegnazione dello stanziamento, si articola nelle seguenti macroaree di intervento:

1

Segreterie Ordine e Fondazione dell'Avvocatura Reggiana: digitalizzazione dei flussi di lavoro a mezzo di strumenti cloud e collegamento a internet veloce

Si vuole proseguire con l'informatizzazione di tutti gli ambiti di competenza del COA Reggiano, portando il processo informatico in ciascun Ente esistente presso il Coa, a partire dal COA stesso passando alla Fondazione dell'Avvocatura Reggiana (fondata dal COA nel 2019, dotata di riconoscimento prefettizio avente sede presso i locali del COA), all'Organismo di Mediazione, alla Camera Arbitrale Forense, all'Organismo di composizione delle Crisi da Sovraindebitamento, alla Scuola Forense, ad un grado di automazione tale da rendere ogni sua singola e peculiare fase gestibili da remoto.

L'automazione dei processi permette un'ideale pianificazione volta a gestire in modo integrato dati, informazioni, al fine di ridurre non solo i costi e inefficienze del sistema a "binario unico" basato sulla presenza personale, ma per aumentare l'efficacia e l'efficienza di tutti quei servizi ai quali l'avvocato iscritto si rivolge per poter adempiere e svolgere la professione.

L'automazione dei processi necessita l'adozione di piattaforme digitali che possano supportare l'attività degli iscritti.

Agendo in continuità con quanto già fatto, per quanto riguarda le già esistenti piattaforme fornite da DCS srl, si intende ampliarle ulteriormente fino alla completa gestione automatizzata dei processi che possono portare anche ad una ottimizzazione della Produttività, del Tempo e dei Costi.

I vantaggi derivanti dall'informatizzazione che l'Ordine degli Avvocati vuole attuare a vantaggio degli iscritti sono molteplici e non solo su un elemento conosciuto "risparmio di tempo e maggiore produttività", in virtù del minor lavoro umano richiesto, ma anche sui processi che impattano sull'organizzazione del lavoro dell'iscritto.

L'obiettivo finale è quello di permettere all'iscritto (avvocato, patrocinatore e praticante) di essere sempre aggiornato sullo stato delle proprie richieste grazie alla semplice consultazione del proprio fascicolo telematico e di ottenere anche i certificati firmati digitalmente, nonché sullo stato di tutte le procedure attivate (OdM, OCC, Camera Arbitrale, Formazione), il tutto senza necessità di accessi alla segreteria dell'Ordine e della Fondazione dell'Avvocatura Reggiana, con significativo risparmio di tempo per l'iscritto.

Quindi in rapida sintesi il progetto si basa sui seguenti fondamentali criteri:

Potenziamento della comunicazione e tempi istantanei per giungere al singolo iscritto

Riduzione del flusso continuo di e-mail e telefonate tra i diversi uffici per coordinare lo svolgimento di processi e attività

Automatizzazione dei processi con l'effetto che le relative funzioni vengono velocizzate così che ogni ruolo saprà, automaticamente, cosa dovrà fare e in che modo.

Centralizzazione della gestione dei processi: tutte le operazioni, richieste o modifiche saranno registrate e rintracciate, diminuendo il rischio di perdere informazioni.

Consapevolezza maggiore dei ruoli e delle responsabilità: l'automazione dei processi informatici richiede necessariamente una pianificazione a monte e la massima consapevolezza di ruoli e responsabilità del personale e ciò può facilitare una definizione delle gerarchie e dei rapporti tra ruoli. Si faciliteranno quindi processi per stabilire con maggiore precisione chi deve assegnare attività, fornire input, approvare o rifiutare output.

Riduzione dei costi, delle inefficienze e degli errori: l'automazione dei processi limita l'intervento umano e stabilisce precise modalità di svolgimento di attività tra funzioni, rendendo tutta "la catena del valore" più efficiente sia in termini di costi che di produttività e, altresì, più efficace in termini di soddisfazione dell'utente finale, l'avvocato.

Maggiore controllo nella gestione dei processi che, centralizzati e digitalizzati, permette di conoscere in ogni momento lo stato di ogni processo.

Azioni correttive più immediate e tempestive; se tutti i processi sono gestiti in modo centralizzato e digitalizzato, oltre a poterne valutare più facilmente lo stato di avanzamento, sarà più facile individuare problemi emergenti e attivare azioni correttive.

L'Ordine Forense Reggiano potrà raggiungere l'obiettivo finale a favore dell'iscritto, se si rendono interamente telematici e integrati tutti i servizi prestati dal Consiglio dell'Ordine (tramite le proprie delibere), dalla segreteria dell'Ordine e Fondazione dell'Avvocatura Reggiana, aggiungendo ai moduli già forniti da "DCS Software e servizi srl" e già attivi come suddetto, i seguenti creati dalla medesima società:

"Sportello on line":

o prenotazione e rilascio certificati

o istanza di liquidazione parcelle

o delegati alle vendite

o modulistica di iscrizione/cancellazione/nulla osta

Praticanti

- Iscrizione senza patrocinio
- Iscrizione per trasferimento da altro Ordine
- Cancellazione
- Certificato di compiuta pratica
- Nulla-osta per trasferimento presso altro Ordine
- Dichiarazione dominus integrativa

- *Dichiarazione cessazione pratica*
- *ammissione al patrocinio sostitutivo*
- *iscrizione tirocinio anticipato*

Modulistica Avvocati

- *Iscrizione Albo Ordinario*
- *Iscrizione Elenco Speciale Enti Pubblici*
- *Iscrizione Elenco Speciale Professori*
- *Cancellazione*
- *Sospensione ex art. 20*
- *Trasferimento all'Elenco Speciale Enti Pubblici*
- *Trasferimento all'Elenco Speciale Professori*
- *Trasferimento da altro Ordine*
- *Trasferimento dagli Elenchi Speciali all'Albo Ordinario*
- *Nulla-osta per trasferimento ad altro Ordine*

Sportello on Line offrirà anche l'autenticazione a mezzo SPID. Tutta la modulistica integra un semplice ma completo workflow documentale per la gestione da web di segreteria, Consigliere Segretario ed in generale del Consiglio (consultazione, integrazioni, approvazioni, estratti di delibera, anche firmati digitalmente). Per tutti questi moduli è prevista l'integrazione per il pagamento della marca da bollo con il servizio @bollo, l'integrazione con sistema di firma digitale da web e con il servizio di pagamento pagoPA (già attivo, come detto, presso questo Ordine).

“Facile OdG”, per gestione semplice e veloce e completa dell’Ordine del Giorno delle adunanze plenarie consiliari; accessibile dai componenti del Consiglio da qualsiasi piattaforma e dispositivo; completo nelle funzioni di programmazione del carico sedute, controllo sul deliberato, memoria storica delle attività consiliari; moduli:

- *Segreteria, dedicato alla redazione dell’Ordine del Giorno, con massima flessibilità, archivio dei punti pendenti o da presentare, gestione intelligente degli allegati, sezione dedicata agli accreditamenti eventi formativi, completo controllo dell’Ufficio di Presidenza del COA, archivio storico delle sedute del consiglio, completa ricerca di tutti i punti, calendario delle presenze, presenze parziali e assenze dei consiglieri*
- *Consultazione: per la distribuzione ai componenti per evitare invio tramite e-mail o pec e allegati documenti (verbale seduta precedente, documenti relativi ai punti di odg) con esposizione in maniera logica e ordinata dei punti e per ogni punto gli allegati relativi, in totale sicurezza per quanto riguarda i dati e poi di pubblicazione sicura di odg e dei verbali sul sito internet ((tenuto conto di privacy).*

“Smaterializzazione verbali adunanze plenarie COA”:

si pone come un progetto pilota che parte dalla gestione elettronica dell’ordine del giorno di cui sopra, per la gestione di tutti i deliberati monitorandone l’avvenuta esecuzione nei confronti di ciascun iscritto interessato dalle varie delibere anche mediante produzione automatica delle conseguenti comunicazioni agli iscritti. Non saranno più necessari agende e scadenziari alla segreteria e al Consigliere Segretario.

Si tratta di un progetto per il quale DCS ha stimato circa 6 mesi di sviluppo di una risorsa senior. Con i progetti pilota il cliente paga una parte iniziale più consistente ma non paga a vita canone annuo in quanto sarà sempre "pilota".

Inoltre:

- **Estensione ai praticanti del servizio PEC gratuito.**
- **Potenziamento del software per la gestione della contabilità del COA, integrato con le delibere di approvazione di spese.**
- **Installazione di adeguato software per le segnalazioni.**
- **Gestione adempimenti Privacy informatizzata e relativa archiviazione dei documenti.**

Assolutamente necessario a favore dell'iscritto, per rendere efficienti i servizi di cui sopra, è il potenziamento della rete internet e WI-FI e telefonia, in particolare:

Installazione e attivazione di collegamento internet in fibra ottica con banda garantita (attualmente non presente nel Palazzo di Giustizia). Contemporaneo passaggio delle utenze telefoniche dell'Ordine a sistema VoIP con centralino virtuale (predisposto dall'operatore telefonico) questo permetterà, attivando un sistema di risposta automatica senza operatore, di deviare le telefonate ad uno o più dipendenti preposti alla ricezione della specifica richiesta (ad es. Amministrazione, Iscrizione all'albo, Informazioni, Formazione, Gratuito Patrocinio ... etc.). Sempre con la virtualizzazione del centralino sarà possibile fornire ai dipendenti, in eventuale smart work, telefono cellulare con SIM dell'Ordine che, di fatto, risulterà come un interno dell'Ordine stesso e permetterà di fornire il servizio telefonico all'utenza (iscritti e privati).

La banda garantita, ovvero un collegamento performante ed appunto garantito sia in download (scaricamento dati su internet) che in upload (caricamento dati su internet), permetterà inoltre di svolgere riunioni a distanza, mediazioni e videoconferenze di formazioni con la possibilità di fare streaming sulle più importanti piattaforme (ad es: YouTube, FaceBook).

2

Aggiornamento parco PC in dotazione all'Ordine ed implementazione sicurezza informatica delle postazioni con possibilità di accesso da remoto

Per quanto riguarda l'hardware, sostituzioni e ampliamento Pc anche ai fini di permettere postazioni di smartworking:

- **negli uffici di segreteria COA e Fondazione dell'Avvocatura Reggiana: sostituzione PC, stampanti e scanner obsoleti;**

- **nei corridoi degli uffici giudiziari a servizio degli iscritti:** sostituzione delle fotocopiatrici esistenti (modificando contratto di uso già in essere) con più moderne fotocopiatrici, con funzioni Wi-Fi sia di stampa che di fotocopie.

- **per l'Organismo di Mediazione:** sostituzione di vecchi PC , con nuovi pc fissi o portatili di varia potenza a seconda delle esigenze di rete da collocare nelle tre salette dove si tengono gli incontri di mediazione oltre all'acquisto di un nuovo PC per la quarta saletta non dotata;

- **per la Camera Arbitrale Forense:** acquisto di pc e stampante;

- **per l'Organismo Composizione Crisi:** acquisto di pc e stampante;

- **per la Scuola Forense Ordine Avvocati Reggio Emilia:** acquisto di pc e stampante.

Inoltre necessita sostituzione Locale tecnico e sala server con fornitura e posa di nuovi apparati per la gestione della rete dati a servizio anche delle videoconferenze della sala consiglio e delle salette, del server e delle postazioni PC esistenti a protezione sbalzi di tensione ed assenza elettrica.

Per quanto riguarda la sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni, distinte in

- **Misure Hardware:** strumenti/apparati dedicati opportunamente configurati e monitorati, imprescindibili dalla volontà del singolo utente; - **Misure Software:** applicativi e regole centralizzate imposte ai dispositivi e agli utenti connessi alla rete; - **Misure Documentali:** compilazione di un documento riportante regole, specifiche e linee guida da seguire all'interno dell'organizzazione, inerenti questioni informatiche, da parte di tutti gli utenti coinvolti.

Si impone l'acquisto di antivirus con crittografia, estensione firewall per prevenzione intrusioni e controllo navigazione, software di backup e clonazione, software per gestione rete e apparati, secondo disco di backup x server, disco x immagini di sistema.

Inoltre è consigliabile una Polizza assicurativa CyberSecurity.

3

Infrastruttura informatica e multimediale settori Formazione (Scuola Forense), mediazioni, OCC e Camera Arbitrale per incontri da remoto e di persona nonché gestione del plenum del COA

L'efficientamento ai fini di permettere l'ottimale collegamento da remoto, in modo adeguato e soddisfacente per ogni necessità dovesse imporsi nel caso concreto, prevede:

- nelle 4 salette destinate agli incontri, anche da remoto, dell'organismo di mediazione, dell'Organismo di Composizione delle Crisi da indebitamento, della Camera Arbitrale Forense, della Scuola Forense: l'inserimento di schermi TV di 75/90 pollici, unitamente a videocamera e microfono, altoparlante, e relativi cavi audio video e sistema WIFI, con relative pose di prese elettriche, presa di rete dati, posa cavi fino a locale tecnico, certificazioni e messa in opera;

- nella Sala Consiliare: apparati per video conferenza, formazione proiezione e condivisione contenuti; microfoni, mixer digitale, telecamere mobili, sistema WIFI per condivisione contenuti PC senza fili per videoconferenze, impianto di amplificazione collegato a videoproiettore, maxi schermo in telo e TV (questi già esistenti), pannello di controllo digitale, programmazione e messa in opera.

Ciascuna delle suddette sale potrà essere utilizzata anche come cabina di regia per la attivazione della formazione a distanza.

4

Completamento informatizzazione Tribunale al servizio degli iscritti:

Formazione a distanza ed in presenza Aula 5, Aggiornamento Prenotalex (prenotazione accesso in cancelleria sicuro) e attivazione servizio rilascio 335 cpp, verifica stato procedimenti e visura casellario giudiziale (in convenzione con Lextel)

- Interconnessione sede Ordine e aule del Tribunale, a completamento dell'esistente già realizzato da COA con aggiunta da parte del Tribunale di telecamere, microfoni e amplificatori:*

In Aula 5, fornitura e posa cavo fibra ottica OM4 12- fibre antiroditoro LSZH completo di accessori di cablaggio, saldatura e certificazione punto-punto. Fornitura e posa di armadio rete di arrivo in locale presso Aula 5 completo di terminali e gruppo di continuità UPS a protezione delle apparecchiature. certificazione, programmazione e messa in opera.

Rete WIFI per permettere collegamento in video conferenza su piattaforma con aula 5 dell'aula 6, e utilizzo da parte degli iscritti, con posa di access-point a copertura della sede dell'Ordine e delle aule di udienza.

- Prenotalex

Il servizio ha una struttura web che permette l'accesso da parte degli utenti dal loro pc o smart phone tramite internet e un browser standard (è presente anche il link sulla home page del sito dell'Ordine). Come detto il servizio è già a

disposizione degli iscritti e attivo di concerto con gli Uffici Giudiziari, per tutti gli sportelli/cancellerie/segreterie. Attualmente è il programma a scegliere data e ora della prenotazione. Necessita una modifica di programma per rendere più comoda per gli iscritti la organizzazione del proprio lavoro, dando la possibilità di poter selezionare data e ora della prenotazione dal calendario proposto dal sistema, di modo da poter anche raggruppare i vari accessi in una unica mattinata.

- ***Attivazione servizio rilascio 335 cpp, verifica stato procedimenti e visura casellario giudiziale (in convenzione con Lextel)***

5

Comunicazione e sito internet Ordine e Fondazione dell'Avvocatura Reggiana

- Nuovo Sito WEB

investimento di ulteriori risorse finanziarie per favorire il caricamento dati degli Enti esistenti per rendere la "piattaforma" sempre più completa ed aggiornata.

Il nuovo sito web verrà così a costituire il portale dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Emilia, grazie ai link di rimando, dal quale gli iscritti e terzi interessati potranno operare da remoto, finalizzando con esito positivo sia gli adempimenti amministrativi che la verifica delle gestione delle pratiche di mediazione, di arbitrato, e della Scuola Forense. Potranno inoltre gli iscritti entrare nel proprio fascicolo personale di iscrizione all'Albo e i consiglieri e dipendenti COA entrare nelle funzioni ODG ecc.. del lavoro del Consiglio. Vi sarà anche il settore dedicato ai cittadini (ma anche alle imprese) dedicato anche alla ricerca degli avvocati (ad esempio per il patrocinio a spese dello stato) in base alle preferenze dagli iscritti stessi indicate.

-Mantenimento e potenziamento commissione/ufficio comunicazione esistente con particolare riguardo alla comunicazione settimanale per news, eventi formativi, convegni ed iniziative volte alla professione di avvocato, comprese le sue peculiarità sui social Facebook, Instagram, Twitter, ed anche tramite il sito dell'Ordine degli Avvocati, compresi gli accadimenti del Tribunale reggiano.

Quanto sopra permetterà di rendere sempre più interattivi anche gli iscritti fra loro e con i cittadini e la società mostrando con chiarezza e opportuna pubblicità i servizi di ADR a disposizione della cittadinanza, delle imprese, di tutti i settori produttivi e per rendere l'assistenza legale disponibile in tempi rapidi e con essa la soluzione delle controversie. In conclusione apparirà una offerta dei servizi alla platea dei potenziali clienti e assistiti, il tutto finalizzato anche ad un aumento complessivo dei redditi degli iscritti.

Si allega Preventivo dei Costi stimati, precisando che le procedure di incarico/affidamento/appalto dei lavori e/o forniture verranno da questo COA attivate e deliberate seguendo le regole di gara previste dalla legge.

PREVENTIVO DEI COSTI DA SOSTENERE

	Finanziamento Cassa
Finanziamento complessivo	147.922,58 €
1. Segreteria Ordine e Fondazione: digitalizzazione del flusso di lavoro a mezzo di strumenti cloud e collegamento ad internet veloce	
Software organizzazione e digitalizzazione Ordine	18.934,09 €
internet e telefonia	7.100,28 €
2. Aggiornamento parco PC in dotazione all'Ordine ed implementazione sicurezza informatica delle postazioni con possibilità di accesso da remoto	
spese hardware e software aggiornamento ordine	29.584,52 €
Locale tecnico sala server	6.804,44 €
3. Infrastruttura informatica e multimediale per mediazioni da remoto e di persona nonché gestione del plenum del COA	
Spese infrastruttura e strumenti video	31.359,59 €
Costi per n.4 salette mediazione	35.501,42 €
4. Completamento informatizzazione Tribunale al servizio degli iscritti: Formazione a distanza ed in presenza Aula 5, Aggiornamento Prenotalex (prenotazione accesso in cancelleria sicuro) e attivazione servizio rilascio 335 cpp, verifica stato procedimenti e visura casellario giudiziale (in convenzione con Lextel)	
Informatizzazione Aula 5 Trib. Reggio Emilia	18.638,25 €
5. Comunicazione e sito internet Ordine e Fondazione	
Nuovo sito Web e potenziamento commissione / ufficio comunicazione	5.000,00 €
Totale progetto	152.922,58 €

La Presidente informa i consiglieri anche in relazione ai contatti avuti direttamente con Cassa Forense e con il Presidente dell'Unione degli ordini Lombardi Avv. Minervini in merito al progetto da questi elaborato.

Alle ore 12.30 l'avv. Franco Mazza abbandona la seduta.

Prende poi la parola l'Avv. Strozzi che a sua volta illustra il progetto dal punto di vista tecnico.

Alle ore 12.45 si collega il consigliere Marcello Fornaciari

Dopo ampia e approfondita discussione,

Il COA delibera di inoltrare il progetto unitamente al preventivo di spesa a Cassa Forense autorizzando in tal senso la Presidente.

2. VARIE ED EVENTUALI

Corso di aggiornamento per mediatori organizzato dalla Fondazione dell'Avvocatura Reggiana – ODM in collaborazione con la società DPL Mediazione & co. S.r.l.

Il Consiglio delibera di accreditare il corso di aggiornamento per mediatori organizzato dalla Fondazione dell'Avvocatura Reggiana – ODM in collaborazione con la società DPL Mediazione & co. S.r.l. tenutosi nei giorni 18 e 19 novembre 2020; riconoscendo n. 10 crediti formativi di cui n. 3 crediti in materia deontologica ai partecipanti che hanno frequentato il corso per tutte e 18 ore dell'intero corso di aggiornamento e n. 5 crediti di cui n. 1 credito in materia deontologica per chi ha partecipato al corso per almeno 9 ore del corso di aggiornamento anche distribuite sulle due giornate con obbligo di frequenza per almeno 4 ore e mezza consecutive per ogni singola giornata.

Il Consiglio si riconvoca per il giorno 2 novembre 2020 ad ore 15.00 in seduta straordinaria.

La seduta viene chiusa alle ore 13.10

IL PRESIDENTE

Avv. Celestina Tinelli

IL SEGRETARIO

Avv. Franca Porta