Delibera n. 9 del 30/04/2020 - VERBALE DI RIUNIONE DEL CONSIGLIO

Oggi 30-04-2020, ad ore 15,30 in modalità videoconferenza a seguito di convocazione via e-mail, si è riunito da remoto il Consiglio dell'Ordine, nelle persone dei Sigg:

Avv. Giuseppe Recupero – Presidente	PRESENTE
Avv. Filippo Magnanelli - Segretario	PRESENTE
Avv. Nicoletta Bonci - Tesoriere	PRESENTE
Avv. Donatella De Castro - Consigliere	PRESENTE
Avv. Chiara Gasparini - Consigliere	PRESENTE
Avv. Giorgia Cecchini - Consigliere	PRESENTE
Avv. Gabriele Braccioni - Consigliere	PRESENTE
Avv. Gabriele Marra - Consigliere	PRESENTE
Avv. Lorenzo Tempesta - Consigliere	PRESENTE

Preliminarmente il Presidente riferisce:

a) in ordine alla riunione dell'Unione Regionale dei COA tenutasi in videoconferenza in data 28 Aprile 2020,
b) in relazione al colloquio avuto con il Dott. Massimo Di Patria, il 29-4-2020, in ordine al Provvedimento Organizzativo ex Art. 83 co. 6 D.L. 17-3-2020 n. 18 e succ. modifiche, pubblicato in data odierna e già comunicato a tutti gli iscritti,
c) in relazione alle misure di sicurezza da adottarsi nei locali del COA al momento della loro riapertura al pubblico dettate dall'Ufficio Prevenzione dell'Asur a seguito di sopralluogo e riunione tenutasi in data 27-4-2020.

Vengono posti in discussione i seguenti punti all'ordine del giorno:

1) Disdetta polizze assicurative
2) Pagamento compenso Responsabile della protezione dei dati personali – rinnovo nomina;
3) Fornitura pannello in plexiglass da posizionare in Segreteria
4) Apertura al pubblico della Segreteria dell'Ordine
5) Adozione Linee Guida Covid 19 Studi Professionali Fase 2
6) Gratuiti Patrocini
7) Cancellazione

****

1) In considerazione di quanto stabilito dal punto f) della delibera assunta da questo COA in data 22-4-2020, il Presidente rende noto che è stata inviata la disdetta alla compagnia assicuratrice Reale Mutua per la scadenza del 26-6-2020 e che la stessa, nelle more, farà pervenire una nuova proposta contrattuale;

2) In considerazione di quanto stabilito dal punto g) della delibera assunta da questo COA in data 22-4-2020, il Tesoriere rende noto che è stato predisposto il pagamento della fattura presentata dall'Avv. Giuseppe Briganti quale primo rateo del compenso a lui spettante in qualità di responsabile della protezione dei dati personali (RPD) designato con delibera di questo COA n. 7 del 14 Maggio 2018;
il Presidente sul punto che immediatamente precede, rappresenta che in data 14 Maggio 2020 l'incarico conferito all'Avv. Giuseppe Briganti andrà a scadere e che si renderà dunque necessaria la nomina dell'RPD per il prossimo biennio senza soluzione di continuità.
A tal proposito richiama la delibera n. 7 assunta da questo COA in data 14-5-2018 ed il conseguente atto di designazione di incarico a RPD conferito all'Avv. Giuseppe Briganti, per il biennio 2018-2020, con il quale si era stabilito che – OMISSIS - "a seguito di candidature pervenute, l'Ente ha ritenuto che l'Avv. Giuseppe Briganti sia in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste dall'Art.37 Par. 5, dell'RGDP,per la nomina a RPD, e non si trova in situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire e le funzioni da espletare" – OMISSIS - "designa l'Avv. Giuseppe Briganti del Foro di Urbino,nato il 9-5-1972 a Urbino" – OMISSIS - "l'incarico avrà la durata di anni 2 eventualmente rinnovabile" – OMISSIS - delibera ed atto che qui si devono comunque intendere integralmente trascritti;
Valutato che, il servizio offerto quale RPD al COA di Urbino dall'Avv. Giuseppe Briganti nel biennio precedente è stato pienamente soddisfacente avendo egli adempiuto con professionalità e con precisione a tutte le necessarie incombenze dettate dalla Legge in materia ivi compresa la formazione alle dipendenti amministrative;
Considerato che permangono in capo al medesimo tutti i requisiti previsti dalla Legge per ricoprire l'incarico di RPD avendolo questi rappresentato e documentato con la relazione presentata in data 14 Aprile 2020 a questo COA;
Considerato che l'atto di conferimento di incarico sopra richiamato prevedeva espressamente la possibilità di rinnovo e che ciò è perfettamente in linea con i dettami della normativa Europea in materia, che stabilisce che l'incarico all'RPD possa essere prorogato fino al termine di 5 mandati (10 anni);
il COA

DELIBERA

Di dar corso al rinnovo dell'incarico di RPD dell'Ordine degli Avvocati di Urbino all'Avv. Giuseppe Briganti per la durata di anni 2 a decorrere dalle ore 00 del 15-5-2020 alle stesse condizioni giuridiche ed economiche praticate per il medesimo incarico nel periodo precedente e ciò per le motivazioni di cui in premessa;
Il nominativo ed i dati del contratto dell'RPD (recapito telefonico, postale ed email) saranno disponibili nella intranet dell'Ente (ovvero Bacheca) e comunicati al Garante dei Dati Personali. I

dati di contratto saranno, altresì, pubblicati sul sito internet istituzionale, mandando alla Segreteria di comunicare quanto sopra all'Avv. Briganti e di porre in essere tutte le altre incombenze del caso.

3) Considerato che per le prescrizioni sulla sicurezza impartite dal Dipartimento di Prevenzione dell'Area Vasta n.1 dell'Asur con nota Prot. 32621 del 28-4-2020 è, tra l'altro necessario, dotare il "Front. Office" della Segreteria di un pannello divisorio per preservare i dipendenti dal contatto diretto con il pubblico, visti i preventivi pervenuti dalle Ditte Arteplastica, Vetreria Raffaello e Laser Idea di Urbino atteso che a parità di prodotto risulta sicuramente più conveniente il preventivo della Ditta Laser Idea che prevede un costo di €. 265,00 Iva compresa in luogo di €. 500 Iva compresa della Ditta Vetreria Raffaello ed €. 414,00 Iva compresa della Ditta Arteplastica,

DELIBERA

Di approvare il preventivo fornito dalla Ditta Laser Idea e di dar corso all'ordine del prodotto;

4) Per quanto concerne l'apertura al pubblico della Segreteria dell'Ordine atteso che si rende necessario, prima che questa possa avvenire, il posizionamento del pannello divisorio di cui al precedente punto 3 e la sanificazione degli ambienti, considerando che la Ditta Laser Idea non potrà fornire il prodotto prima di due settimane a partire dalla data dell'ordine, considerato che attualmente non sono quindi garantite le misure di sicurezza a favore dei dipendenti,

DELIBERA

che la Dott.ssa Alessia Pandolfi Segretaria Amministrativa del COA continui a svolgere il "lavoro agile" almeno fino al 15 Maggio 2020 salvo ulteriore proroga. Manda alla Segreteria di dar corso a tutte le necessarie comunicazioni in merito

DELIBERA

Altresì di reperire sin da ora idonea Impresa che possa procedere alla sanificazione degli ambienti prima della riapertura al pubblico delle Segreteria;

richiamata la Nota Prot. N. 32621 del 28-4-2020 del Dipartimento di Prevenzione dell'Area Vasta n.1 dell'ASUR di Urbino

DELIBERA

Altresì di regolare l'accesso del pubblico alla Segreteria, dalla riapertura al permanere dell'emergenza Covid 19, con le seguenti modalità:

a) L'accesso agli Uffici dell'Ordine degli Avvocati è consentito esclusivamente a persone munite di mascherina protettiva e guanti
b) L'accesso sarà consentito ad una persona per volta previo appuntamento telefonico da concordarsi con la Segreteria dell'Ordine, manda alla Segreteria per la comunicazione della presente disposizione a tutti gli iscritti e per la pubblicazione nel sito istituzionale

5) Il COA in vista della auspicabile riapertura al pubblico degli Studi Legali degli iscritti e della ancor più auspicabile ripresa dell'attività a "pieno regime" permanendo tutt'ora le problematiche connesse all'emergenza Covid.19

ADOTTA

le seguenti linee guida "Covid 19 Studi Professionali Fase 2" mandando alla Segreteria per la comunicazione a tutti gli iscritti e per la pubblicazione nel sito istituzionale;

LINEE GUIDA COVID19- STUDI PROFESSIONALI FASE 2

* * *

1. SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI

a. Pulizia di oggetti e superfici con l'utilizzo di disinfettanti a base di cloro o alcol

b. Garanzia di pulizia e igiene ambientale con frequenza quotidiana

c. Pulizia dei filtri presenti negli impianti di ventilazione/riscaldamento (consigliato)

2. AREAZIONE AMBIENTI

a. Garanzia di adeguata areazione naturale e ricambio d'aria

3. DISPOSITIVI IGIENICI PROTETTIVI

a. Guanti usa e getta

b. Mascherine

c. Dispenser contenente soluzioni disinfettanti a base di alcol

d. Ampia disponibilità ed accessibilità a sistemi per la disinfezione delle mani

4. ACCESSO STUDIO

a. Pulizia mani

b. Garanzia distanza interpersonale di almeno un metro

c. Utilizzo obbligatorio di mascherina e guanti usa e getta, soprattutto allorquando non sia possibile garantire il suddetto distanziamento interpersonale

5. INIZIO ATTIVITA'

a. Disinfezione della propria postazione con disinfettanti a base di alcol o cloro

6. SVOLGIMENTO DEL LAVORO

a. Rispetto della distanza interpersonale tra i colleghi di studio

b. Evitare assembramenti, soprattutto nei momenti di pausa

c. Utilizzo obbligatorio dei dispositivi igienici protettivi

d. Limitare al minimo gli spostamenti all'interno dell'ufficio (consigliato)

e. Favorire e promuovere il "lavoro agile" (smart working) di dipendenti e collaboratori

7. RICEZIONE DEI CLIENTI

a. Limitare la ricezione del cliente in studio e se possibile privilegiare i contatti per via telematica (consigliato)

b. Accessi regolamentati e scaglionati nelle varie fasce orarie

c. Avvisare il cliente che accede allo studio – anche tramite informativa/avviso affisso all'entrata o comunque facilmente visibile al momento dell'accesso - ad indossare i dispositivi igienici protettivi nonché di mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro

d. Mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro

e. Adibire un'unica stanza al ricevimento dei clienti (consigliato)

f. Limitare la presenza della stanza alle sole persone strettamente necessarie (consigliato)

g. Limitare la permanenza del cliente all'interno dei locali dello studio al tempo strettamente indispensabile allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incontro (consigliato)

6) Viste le istanze volte ad ottenere l'ammissione al gratuito patrocinio presentate dai Sigg. *** con l'Avv. ***, *** con l'Avv. ***, vista la documentazione prodotta sussistendone i requisiti

DELIBERA

di ammettere in via provvisoria i predetti ***, *** a Gratuito Patrocinio. Manda alla Segreteria per le comunicazioni del caso.

7) Vista la comunicazione pervenuta dall'Ordine degli Avvocati di Pesaro attestante l'avvenuta iscrizione, in data 31/03/2020, all'Albo dell'Avv. CORSUCCI IVAN DOMENICO a seguito di trasferimento dall'Ordine degli Avvocati di Urbino, il Consiglio

DELIBERA

la cancellazione del suddetto Avvocato dall'Albo ordinario di Urbino; manda alla Segreteria per le comunicazioni del caso.

Ad ore 16:30 il verbale è letto, chiuso e sottoscritto come segue:

Il Presidente	Il Segretario
Avv. Giuseppe Recupero	Avv. Filippo Magnanelli