

II PRESIDENTE del COA di NOLA

VISTI

- il DPCM del 10 aprile 2020 recante “*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale*”, pubblicato nella G.U. n. 97 dell'11.04.2020, le cui disposizioni producono effetto dal 14 aprile 2020 al 3 maggio 2020;
- l'art. 87 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18, che stabilisce, per i datori di lavoro pubblici, il lavoro agile, disciplinato dagli artt. da 18 a 23 della legge 22.5.2017, n. 81, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni;
- la delibera COA del 05.03.2020, comunicata con la newsletter n. 70 del 05.III.2020;
- disposizioni urgenti del Presidente del COA di Nola, comunicate con le newsletter n. 92 del 10.III.2020 e n. 151 del 03.IV.2020;

CONSIDERATO

- che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

ACQUISITO

- il parere positivo del Direttore della Segreteria COA a proseguire nell'attuale modalità lavorativa;

DISPONE E COMUNICA AGLI ISCRITTI CHE

fino al **3 MAGGIO 2020** (DPCM, 10.4.2020)

LA SEGRETERIA DELL'ORDINE RESTERÀ CHIUSA AL PUBBLICO.

Tutte le istanze, anche d'iscrizione o cancellazione, devono essere digitalizzate e inviate tramite PEC e/o mail, allegando un documento di riconoscimento valido, con l'onere in capo all'istante di depositare in Segreteria gli originali, una volta cessata l'emergenza sanitaria. A tal fine sono aperti i seguenti canali telematici di comunicazione con la Segreteria dell'Ordine:

PEC: ordineavvocatinola@legalmail.it

mail: segreteria@ordineavvocatinola.it

Open web: piattaforma **Riconosco** (www.riconosco.dcssrl.it)
per **aggiornamento degli indirizzi dello studio principale, cambio PEC**

e mail ordinaria ed estremi della polizza professionale

Invio istanze di ammissione al **Patrocinio a Spese dello Stato**, sul sito
www.gratuitopatrociniotelematico.it

Informazioni su “**reddito di ultima istanza**”, **previdenza e assistenza forense** (Cassa Forense) e relative problematiche, rivolgersi al **dott. Carlo Galloppi**, consulente del COA di Nola, alla seguente mail: cgalloppi@odcec.napoli.it

Invio istanze di iscrizione, cancellazione e permanenza nell’**Elenco Unico Nazionale Difese d’Ufficio**, al seguente link:
<https://gdu.consiglionazionaleforense.it/>

I termini di consegna dei libretti di pratica forense sono posticipati al 4.5.2020

Sportello online: solo per comunicazioni urgenti e indifferibili e previo appuntamento da concordare tramite mail (segreteria@ordineavvocatinola.it) sarà possibile attivare comunicazioni da remoto con il personale della Segreteria.

Nola, 13 aprile 2020

IL PRESIDENTE
Avv. Domenico Visone