

Regolamento per lo svolgimento delle riunioni consiliari in modalità telematica

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

1. In attuazione della previsione di cui all'art.73, comma 2, del decreto-legge 17 marzo 2020 n.18 e fermo restando il rispetto di tutte le vigenti disposizioni di legge e regolamentari in materia, incluse quelle interne all'Ordine degli Ingegneri di Fermo, in quanto compatibili, il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni dell'Ordine degli Ingegneri di Fermo in modalità telematica.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento:

- per “riunioni in modalità telematica” si intendono le riunioni dell'Ordine degli Ingegneri di Fermo nelle quali uno, più o tutti i partecipanti non siano presenti fisicamente e contemporaneamente in un medesimo luogo, ma in luoghi tra loro differenti e siano collegati tramite videoconferenza.
- per “videoconferenza” si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a consentire la comunicazione tra persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefoni oppure via internet o satellite).

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. Per lo svolgimento delle riunioni in modalità telematica, l'Ordine degli Ingegneri di Fermo si avvale di metodi e strumenti di lavoro collegiale atti a garantire l'effettiva compartecipazione dei consiglieri, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, la riservatezza nella trasmissione delle informazioni.

2. Per la validità delle riunioni in modalità telematica restano fermi i requisiti richiesti per le riunioni svolte in via ordinaria.

3. La convocazione di una riunione in modalità telematica presuppone la disponibilità, dell'Ordine degli Ingegneri di Fermo, di strumenti idonei ad assicurare:

- a) l'accertamento del numero e dell'identità dei Consiglieri presenti;
- b) la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i Consiglieri presenti, che consenta loro di partecipare in via simultanea e su un piano di perfetta parità al dibattito;
- c) la possibilità di prendere visione, di condividere, far circolare e scambiare contestualmente tutti gli atti e i documenti da esaminare nel corso della riunione, in conformità a quanto previsto al successivo comma 6;
- d) la piena e integrale visione, da parte dei Consiglieri presenti, dei documenti oggetto di votazione;
- e) la discussione, l'intervento e l'espressione del voto in tempo reale sugli argomenti affrontati;
- f) la redazione, in forma sintetica, e l'approvazione del verbale, anche in riunione successiva;
- g) la riservatezza della riunione, fatta salva la possibilità, su proposta del Presidente, di consentire la partecipazione di altri soggetti.

4. È consentito a tutti i Consiglieri partecipanti di collegarsi da qualsiasi luogo che consenta l'osservanza delle prescrizioni di cui ai precedenti commi, purché non pubblico o non aperto al pubblico, ferma restando l'adozione di tutti gli accorgimenti tecnici atti a garantire la riservatezza della seduta.

5. In assenza di una specifica disciplina interna recante le modalità di archiviazione del materiale audiovisivo risultante in conformità alle previsioni di legge in materia di trattamento dei dati, le riunioni effettuate con modalità telematica non possono formare oggetto di registrazione, neanche ai fini esclusivi della relativa verbalizzazione.

6. Al fine di consentire la conoscibilità degli atti esaminati nel corso della riunione da parte di tutti i partecipanti, è possibile fare ricorso, preventivamente o contestualmente alla riunione medesima, all'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale dei Consiglieri e/o di sistemi informatici di condivisione di *files* (es. dropbox, servizi drive).

7. A pena di invalidità della riunione e delle delibere, deve essere verificata la sussistenza dei requisiti e delle condizioni posti dal presente articolo. Di tale verifica è responsabile il segretario verbalizzante che all'inizio della riunione verifica l'assenza di persone non appartenenti all'Ordine degli Ingegneri di Fermo e constata, attraverso la trasmissione video, che ogni Consigliere partecipante abbia adottato gli accorgimenti di cui al comma 4.

Art. 4 – Convocazione e svolgimento delle riunioni

1. La convocazione delle riunioni telematiche dell'Ordine degli Ingegneri di Fermo deve essere inviata, a cura del Presidente, a tutti i Consiglieri in carica, secondo le consuete modalità previste per la convocazione delle riunioni del Consiglio in via ordinaria.

2. La convocazione di cui al comma 1 contiene l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica.

3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, spetta al Presidente, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la presenza e la sussistenza del numero legale dei Consiglieri partecipanti. Spetta, altresì, al Presidente, sempre con l'ausilio del Segretario verbalizzante, regolare lo svolgimento della riunione, verificare e proclamare i risultati delle votazioni.

4. Nel corso delle riunioni telematiche dell'Ordine degli Ingegneri di Fermo l'espressione del voto da parte dei Consiglieri partecipati deve avvenire in modo palese, per alzata di mano o nominativamente. È fatto espresso divieto di procedere con votazione segreta. Qualora l'ordine del giorno preveda che una delibera possa essere assunta con voto esclusivamente segreto, tutti i Consiglieri che siano collegati in videoconferenza si considerano assenti giustificati e la trattazione del punto corrispondente è rinviata alla prima riunione utile convocata in modalità ordinaria.

5. Se all'ora stabilita nella convocazione per l'inizio della riunione o durante il relativo svolgimento sorgano problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento telematico di uno o più Consiglieri partecipanti, si darà ugualmente corso alla riunione, previo accertamento del numero legale di partecipanti. I Consiglieri che, per via dei problemi anzidetti, siano impossibilitati a collegarsi in videoconferenza, saranno considerati assenti giustificati. Qualora, invece, il numero legale non sia garantito, la riunione sarà interrotta e/o rinviata.

Art. 5 – Verbalizzazione

1. La verbalizzazione delle riunioni spetta al Segretario, o in sua assenza del Consigliere più giovane, il quale deve essere posto nella condizione di percepire in maniera chiara gli interventi oggetto di verbalizzazione e i risultati delle votazioni sulle questioni poste all'ordine del giorno.

2. Oltre a quanto già stabilito per la redazione dei verbali delle riunioni convocate in via ordinaria, nel verbale delle riunioni telematiche, deve essere riportata:

- a) le modalità di svolgimento della riunione e di collegamento in videoconferenza dei singoli Consiglieri;
- a) b) l'accertamento dell'identità dei partecipanti;
- b) la dichiarazione della sussistenza del numero legale.

3. Nel verbale devono essere citati eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della riunione e della votazione, che giustificano l'eventuale assenza sopravvenuta dei partecipanti originari.

4. Il verbale di seduta, redatto dal Consigliere Segretario (o in sua assenza del Consigliere più giovane), è sottoposto all'approvazione del Consiglio all'inizio della riunione successiva. Il testo del verbale è trasmesso unitamente alla lettera di convocazione. Eventuali osservazioni ai verbali in corso di approvazione dovranno essere presentate, per iscritto, dai rispettivi Consiglieri all'inizio della seduta o precedentemente alla seduta stessa.

5. Le eventuali copie, anche con la certificazione di conformità all'originale, possono essere rilasciate sia su supporto cartaceo che come documento informatico ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 6 – Disposizioni transitorie e finali.

1. Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla relativa delibera di approvazione e sarà pubblicato sul sito Internet dell'Ordine.