

## **REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI E PROCEDURE IN MODALITA' TELEMATICA**

### **Art. 1 – Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle adunanze del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, nonché dei Gruppi di Lavoro, delle Commissioni e di ogni altra riunione, incontro e conferenza nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ordine. Disciplina, inoltre, lo svolgimento, in modalità telematica, delle attività e delle procedure dell'Organismo di Mediazione – di seguito anche solo OdM -, dell'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento – di seguito anche solo OCC - e della Scuola Forense – di seguito anche solo SF -.

### **Art. 2 – Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica”, “riunioni telematiche”, “riunione telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli organismi collegiali elencati all'articolo 1, per le quali è prevista la possibilità che uno o più (o anche tutti) dei componenti l'organo collegiale partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione che, di regola, è la sede dell'Ordine (c.so Vittorio Emanuele II, 21) e che – nel caso in cui tutti i componenti l'organo collegiale partecipino alla riunione a distanza – può essere anche un luogo “virtuale” (stanza del Consiglio virtuale). Si intendono, inoltre, le riunioni o le udienze o gli incontri dell'OdM, dell'OCC o della SF che possono essere svolte in modalità telematica con uno o più o tutti i partecipanti in luoghi diversi rispetto alla sede dell'Ordine (c.so Vittorio Emanuele II, 21) ove normalmente si svolgono.

### **Art. 3 – Requisiti tecnici minimi**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni telematiche di cui ai punti precedenti presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione;
- e) approvazione del verbale.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat. Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l'utilizzo della posta elettronica anche certificata.

### **Art. 4 – Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**

1. La riunione telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'articolo 1 per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza. Per quanto riguarda l'OdM, l'OCC e la SF la video conferenza serve per svolgere tutte le attività, nessuna esclusa, inerenti l'oggetto delle competenze e funzioni degli organismi citati.

### **Art. 5 – Convocazione**

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura della Segreteria e tramite posta elettronica certificata, a tutti i componenti dell'organo almeno un giorno prima del giorno fissato per l'Assemblea, salvo casi di urgenza/emergenza, per i quali il Consiglio potrà essere convocato con modalità telematiche *ad horas*.
  2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e delle credenziali di accesso dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica, chat, di cui il componente l'organo – ovvero il Consigliere – garantisca di fare uso esclusivo e protetto).
  3. Il componente l'organo – il singolo Consigliere – approvando il presente regolamento, dichiara espressamente di tenere riservate e non acquisire le informazioni audio, video, testuali e grafiche che saranno trasmesse durante la seduta di Consiglio e a non divulgare tali dati a terzi nonché di collegarsi in videoconferenza da postazione che non permetta la visione o l'ascolto della stessa a terzi non autorizzati e/o espressamente invitati a partecipare alla riunione.
  4. Il componente l'organo – il singolo Consigliere – approvando il presente regolamento, dichiara espressamente di accettare che la seduta del Consiglio avvenga con modalità telematiche di videoconferenza, in tutti i casi in cui sia necessario ricorrere a tale sistema di convocazione della riunione, con scopo deliberativo.
  5. Le convocazioni per le riunioni telematiche dell'OdM, dell'OCC e della SF avverranno nei modi e termini meglio precisati nei singoli regolamenti dei vari Organismi in modo da garantire la corretta informazione in ordine al giorno, ora, sede e del motivo della riunione nonché con riferimento alle credenziali di accesso dello strumento telematico utilizzato.
- In sede di convocazione le parti verranno informate che l'accesso alla riunione telematica comporterà l'accettazione della modalità di svolgimento in videoconferenza e verrà data anche informativa alle parti del dovere di tenere riservate e non acquisire le informazioni audio, video, testuali e grafiche che saranno trasmesse e a non divulgare tali dati a terzi nonché di collegarsi in videoconferenza da postazione che non permetta la visione o l'ascolto della stessa a terzi non autorizzati e/o espressamente invitati a partecipare alla riunione.

#### **Art. 6 – Svolgimento delle sedute telematiche**

1. Per lo svolgimento delle riunioni con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiali che garantiscano l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista e/o semplicemente concordata, della segretezza.
  2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
    - a. regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
    - b. partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (*quorum strutturale*). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
    - c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*). La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.
- La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale ovvero dal Presidente (ed in sua assenza dal Consigliere più anziano) e dal

Segretario (ed in sua assenza dal Consigliere più giovane), che ne fa menzione nel verbale di seduta.

3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

4. Per lo svolgimento delle riunioni telematiche dell'OdM, dell'OCC e della SF i rappresentanti dei suddetti Organismi ovvero i loro incaricati, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 3, si avvalgono di idonei metodi di lavoro che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista e/o semplicemente concordata, della segretezza.

#### **Art. 7 – Verbale di seduta/riunione/udienza/incontro**

1. Della riunione telematica dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b. la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze;
- c. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- d. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
- f. i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
- g. il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- h. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica (anche mediante lettura da parte del Segretario, quando il verbale è dattiloscritto su apposito brogliaccio) e di approvazione/non approvazione.

3. Il verbale della riunione telematica deve essere approvato seduta stante; non è consentita l'approvazione nella seduta successiva, salvo il caso di comprovato malfunzionamento del sistema.

4. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario – a scelta anche in formato digitale -, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, agli organi di competenza e agli Uffici interessati all'esecuzione delle delibere assunte ed alla loro archiviazione.

5. I verbali delle riunioni telematiche dell'OdM, dell'OCC e della SF vengono redatti sulla base dei criteri ed indicazioni contenuti nei rispettivi regolamenti dei suddetti Organismi e devono contenere e garantire:

- a. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della riunione telematica
- b. i nominativi dei partecipanti
- c. l'esplicita dichiarazione di chi presiede la riunione telematica
- d. la chiara indicazione degli argomenti trattati
- e. i fatti avvenuti in sintesi durante la riunione telematica e le dichiarazioni rese dai partecipanti, anche a distanza
- f. il contenuto letterale della deliberazione/decisione formatasi
- g. la firma digitale di chi presiede la riunione telematica e di tutte le parti interessate

6. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica, di approvazione/non approvazione anche da parte di coloro che non lo firmano digitalmente e che delegano altre parti alla sottoscrizione in formato digitale.

7. Il verbale della riunione telematica, debitamente firmato digitalmente da chi presiede la riunione o l'udienza o l'incontro e dalle parti interessate, è trasmesso tramite posta elettronica agli organi di competenza e agli Uffici interessati all'esecuzione ed alla archiviazione.

#### **Art. 8 – Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento ha immediata esecuzione, nello stesso giorno di approvazione.

2. A causa della pandemia Covid - 19, il periodo che va dalla data di approvazione del presente regolamento sino a revoca governativa della situazione di allarme, verrà caratterizzato da imminente situazione di urgenza ai fini della convocazione del Consiglio.

Successivamente alla revoca dello stato di emergenza, lo svolgimento in modalità telematica delle adunanze del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, nonché dei Gruppi di Lavoro, delle Commissioni e di ogni altra riunione, incontro e conferenza nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ordine così come le attività, le procedure, le riunioni, le udienze e gli incontri dell'OdM, dell'OCC e della SF, previsto dal presente regolamento, potrà trovare applicazione laddove se ne ravvisi la semplice necessità ovvero l'urgenza anche nel caso, quale esempio esauriente ma non esaustivo, di assenza di alcuni dei partecipanti ad una riunione.

Approvato dal Consiglio dell'Ordine con delibera n.104 del 15 aprile 2020.