

REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI 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 di Nola, nonché dei Gruppi di Lavoro, delle Commissioni e di ogni altra riunione, incontro e conferenza nell'ambito di tutte le attività di esclusiva pertinenza dell'Ordine.

Il presente regolamento resta in vigore durante il periodo dell'emergenza COVID19 e fin quando non sarà sostituito da altro anche per il futuro.

Art. 2 – Definizioni

1.- Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli organismi collegiali elencati all'articolo 1, per le quali è la possibilità che i componenti l'organo collegiale partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro che, di regola, è la sede del Consiglio dell'Ordine (Reggia Orsini), costituendo di fatto la stanza del Consiglio virtuale; il componente dell'organismo collegiale potrà partecipare alla seduta utilizzando programmi reperibili nel mercato,, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme online) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.

Quanto regolamentato dovrà sempre permettere il rispetto dei i criteri di trasparenza e tracciabilità e l'individuazione di sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni con convocazione delle sedute secondo le ordinarie modalità.

Art. 3 – Requisiti tecnici minimi

1.- La partecipazione a distanza alle riunioni dell'organo collegiale 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) intervento nella discussione;



- b) scambio di documenti;
- c) votazione;
- d) 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 – Condizioni per la convocazione in videoconferenza

- 1).- È prerogativa del Presidente stabilire la convocazione del Consiglio nella modalità della videoconferenza quando sussistano situazioni di urgenza e/o di emergenza;
- 2).- Ciascun consigliere in via preliminare può chiedere che ci sia una votazione sulla verifica delle situazioni di urgenze e/o emergenza;
- 3)- La modalità telematica, in luogo di quella ordinaria, può sempre essere richiesta dalla maggioranza dei Consiglieri (allo stato, almeno 11).

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 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 *ad horas* con modalità telematiche;
- 2.- la convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e 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.- La seduta di Consiglio in videoconferenza avviene esclusivamente tra i componenti il Consiglio senza forme di pubblicità ed i partecipanti devono dichiarare, al momento dell'appello nominale, di essere i soli presenti alla videoconferenza e di non esser collegati con terzi estranei al Consiglio.
- 4.- Il singolo Consigliere deve 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.

Art. 6 – Svolgimento delle sedute



1.- Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale 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.

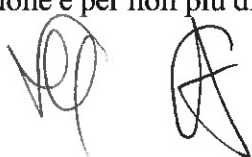
La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale ovvero dal Presidente (ed in sua assenza dal Vice Presidente o dal Consigliere più anziano) e dal Segretario (ed in sua assenza dal Consigliere più giovane), che ne fa menzione nel verbale di seduta.

3- Ferma restando la convocazione delle "riunioni in modalità telematica", se possibile, e per una maggiore disponibilità di consultazione di documenti necessari alla seduta e/o nel caso in cui vi siano esigenze di ordine pratico, è consentito al Presidente, al Consigliere Segretario, al Consigliere Tesoriere, al Consigliere che sia stato incaricato di relazionare su specifici capi all' o.d.g. e/o al Consigliere che ne faccia richiesta motivata a mezzo pec, di partecipare alla seduta dalla sede del COA di Nola presso la Reggia Orsini.

La presenza fisica presso la sede "abituale" del COA di Nola verrà comunicata al momento dell'appello nominale.

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

5.- A ciascun componente è consentito di intervenire una sola volta sull'argomento posto all'Odg in discussione e per non più di 3 minuti con onere per il Presidente o di chi ne fa le veci di interrompere



il suddetto intervento di chi superasse detto limite, assicurando a tutti la partecipazione. In alternativa all'intervento il Consigliere può dare motivazione del voto, in forma scritta sulla chat del programma di videoconferenza, ed oralmente in forma sintetica. Al Consigliere che sia già intervenuto è consentito anche dare motivazione del voto quando quest'ultimo sia difforme dal voto espresso con l'intervento. Durante le operazioni di voto non sono ammesse ulteriori discussioni. Il Presidente, quando la complessità degli argomenti lo richiede, può ampliare la durata degli interventi.

6- Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente o di chi ne fa le veci esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali, nei limiti temporali innanzi specificati, si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio;

7- la seduta avrà anche specifica chat il cui contenuto farà parte integrante del verbale di seduta redatto dal segretario o di chi ne fa le veci;

8- la presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti;

9- la documentazione degli argomenti posti all'o.d.g. delle sedute, quando vi è convocazione ad horas, viene trasmessa ai Consiglieri fino ad un'ora prima della seduta con possibilità che la trasmissione possa essere sostituita dall'illustrazione dei provvedimenti da parte del Presidente o di chi ne fa le veci in sede di seduta;

10- il Segretario attesta la presenza dei componenti del Consiglio per appello nominale, compreso il momento del voto per coloro che sono collegati via telematica su ciascun punto posto all'Odg;

11- in caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario, o del suo vicario, e secondo le modalità sopra indicate.

Art. 7 – Verbale di seduta

1.- Della riunione 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 e di approvazione/non approvazione.

3.- La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente o di chi ne fa le veci dell'ora di chiusura.

4.- Al termine della seduta il Segretario redige il verbale sottoscrivendolo e rimettendolo al Presidente per la sottoscrizione anche solo digitale, ed una volta ratificato nella seduta successiva, viene poi dal Segretario rimesso agli Uffici di Segreteria perché sia messo agli atti del Registro delle sedute.

5.- Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, agli organi di competenza e agli Uffici interessati all'esecuzione delle delibere assunte.

Art. 8 – Disposizioni transitorie e finali

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

2.- Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia al Regolamento del COA attualmente in vigore ed alla normativa vigente.-

3.- 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 emergenza ai fini della convocazione del Consiglio.

