

REGOLAMENTO RIUNIONI IN MODALITA' TELEMATICA DEL CONSIGLIO, COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI VERONA

(Approvato nella riunione in videoconferenza del 25 gennaio 2021)

Art. 1 – Ambito di applicazione

1. In attuazione delle previsioni di cui all'art. 73 del D.L. 18/2020, come convertito nella L. 27/2020, fermo restando il rispetto di tutte le vigenti disposizioni di legge e regolamentari in materia, incluse quelle interne dell'OAPPC di Verona, il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle adunanze del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, nonché dei Gruppi di Lavoro, delle Commissioni e di ogni altra riunione, incontro e conferenza nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ordine.

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'art. 1, per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti l'organo collegiale partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione che, di regola, è la sede del Consiglio dell'Ordine e che – nel caso in cui i componenti l'organo collegiale partecipino alla riunione a distanza – può essere anche un luogo “ virtuale” (stanza del Consiglio virtuale).

Art.3 – Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dell'organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei e sicuri e protetti adeguatamente da virus telematici ecc... 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 certificata o altre modalità idonee in termini di trattamento dei dati.

Art.4- Materie/Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata, con provvedimento motivato, dagli organi collegiali di cui all'articolo 1 per deliberare sulle materie di propria competenza quando non è possibile per legge o comunque viene ritenuta non necessaria la discussione collegiale in presenza.

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, entro le ore 12.00 a cura della Segreteria e tramite posta elettronica certificata o posta elettronica ordinaria, a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni 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 e con ogni forma di comunicazione a distanza, anche telefonica.

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): integrazioni dell'Ordine del Giorno possono essere proposte sino a 24 ore prima dell'invio della convocazione da parte della Segreteria.
3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione da registrarsi a cura del Segretario in apposito verbale.
4. Il componente l'organo – il singolo Consigliere – approvando il presente Regolamento, dichiara espressamente di tenere riservate e di non acquisire le informazioni audio, video, testuali e grafiche che saranno trasmesse durante la seduta del 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.
5. 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.

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 compartecipazione, 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, su richiesta di ciascun componente del gruppo o Consigliere, 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), c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale ovvero dal Presidente (e in sua assenza dal Vicepresidente e/o Consigliere più anziano) e dal Segretario (ed in sua assenza dal Consigliere più giovane), che ne fa menzione nel verbale di seduta.

Nel corso delle riunioni telematiche l'espressione del voto da parte dei Consiglieri partecipanti deve avvenire in modo palese, per alzata di mano o nominativamente e verbalmente dichiarata al Segretario verbalizzante.

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. 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 dei 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.

5. Gli interventi di ciascun Consigliere nella trattazione dei temi in discussione sono limitati a 3 (Tre) minuti con diritto di replica per altrettanti massimi 3 (Tre) minuti, fatto salvo gli interventi del Presidente, Vice Presidenti, Segretario e Tesoriere nella trattazione e spiegazione delle specifiche attività.

Art.7-Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale dal Segretario (o in sua assenza dal Consigliere più giovane) 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/assenze giustificate
 - 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 nei termini stabiliti dall'art. 6, comma 5;
 - f) I fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese (su richiesta degli stessi) 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. 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.
3. 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.
4. Il verbale della riunione telematica, ove non redatto ed approvato con le modalità di cui al punto precedente, deve essere approvato entro la seduta successiva: può essere disposta la registrazione della riunione, ove consentito dallo strumento utilizzato, con il rispetto dei vincoli di cui all'art. 5 comma 4. Il testo del verbale è trasmesso unitamente alla lettera di convocazione. Eventuali osservazioni ai verbali in corso d'approvazione dovranno essere presentate per iscritto dai rispettivi Consiglieri tramite mail alla Segreteria almeno 48 ore prima della seduta stessa.
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- Partecipazione soggetti estranei alle riunioni

1. Nel caso in cui siano ammessi alla partecipazione della riunione soggetti estranei al Consiglio o al gruppo, gli stessi devono preventivamente accettare le condizioni e gli obblighi posti dall'art. 5, commi 4 e 5.
2. Le dichiarazioni rese da terzi devono essere immediatamente verbalizzate e sottoscritte dal Segretario
3. Al terzo partecipante deve essere data preventiva informazione dell'eventuale registrazione disposta ai sensi dell'art. 7, comma 4.

Art. 9 – 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 emergenza, verrà caratterizzato da imminente situazione di urgenza ai fini della convocazione del Consiglio.
3. Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito internet dell'Ordine.