

Ordine dei Geologi

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica (teleconferenza-telepresenza) delle sedute di Consiglio dell'Ordine dei Geologi della Regione Friuli Venezia Giulia

Adottato con Delibera num. 17/2022 del 29/07/2022

Viste le Circolari del Consiglio Nazionale dei Geologi:

- n. 446 del 27/03/2020
- n. 497 del 30/03/2022
- n. 502 del 27/05/2022

visto il parere favorevole espresso dalla competente Direzione Generale del Ministero della Giustizia sulla possibilità di adozione, anche dopo la conclusione del periodo emergenziale derivante dalla pandemia da Covid 19, di un regolamento interno volto a consentire lo svolgimento, in via ordinaria, delle riunioni degli organi degli Ordini Regionali – quali Enti territoriali decentrati - in videoconferenza o in modalità mista;

tenuto conto che sono considerati Organi dell'Ordine dei Geologi della Regione Friuli Venezia Giulia, il Consiglio dell'Ordine, le Commissioni consultive temporanee e il Consiglio di Disciplina;

viene disposto il seguente Regolamento per lo svolgimento, in via ordinaria ovvero anche dopo la conclusione del periodo emergenziale derivante dalla pandemia da Covid 19, delle riunioni degli organi dell'Ordine della Regione Friuli Venezia Giulia.

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni del Consiglio dell'Ordine dei Geologi della Regione Friuli Venezia Giulia in modalità telematica mediante il ricorso alla teleconferenza audio-video e si estende, per quanto compatibile, alle riunioni degli Organi dell'Ordine stesso, di seguito OOGFVG.
2. Ai fini del presente regolamento per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche" si intendono le riunioni degli OOGFVG che si svolgono con le seguenti modalità alternative:
 - a. tutti i componenti dell'OOGFVG partecipano a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'Ordine, avvalendosi di strumenti di teleconferenza, telepresenza o di connessione telematica audio-video a distanza;
 - b. uno o più dei componenti dell'OOGFVG partecipano a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, avvalendosi di strumenti di teleconferenza, telepresenza o di connessione telematica audio-video a distanza ("riunione in modalità telematica mista").
3. Per strumenti di teleconferenza, telepresenza o di connessione telematica audio-video a distanza si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate

contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefoni oppure via internet tramite programma/software/piattaforma quali ad es. Skype, Zoom, Teams, GoToMeeting ecc...).

4. Lo svolgimento delle riunioni degli OOGFVG avviene in via preferenziale “in presenza” o “in modalità telematica”. Lo svolgimento “in modalità mista”, ovvero nella modalità specificata al comma 2 lettera b del presente Articolo, è da ritenersi eccezionale e consentita solo per giustificati motivi del richiedente.

Art. 2

Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni 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 in modalità esclusiva e protetta, utilizzando programmi reperibili sul mercato, sia a titolo gratuito che a pagamento, secondo le esigenze concrete che si debbono soddisfare purché idonei a garantire la tracciabilità e l'identità dei partecipanti collegati in videoconferenza da luoghi diversi, la privacy della riunione e, quindi, l'impossibilità di terzi estranei non espressamente invitati a partecipare e/o ad inserirsi nel collegamento.
2. Gli strumenti telematici, individuati anche di volta in volta dal Consiglio o da altro Organo dell'Ordine, debbono inoltre essere specificatamente idonei a garantire:
 - a. la riservatezza della seduta;
 - b. l'identificazione, da parte del rappresentante dell'Organo, dei soggetti che intervengono mediante riconoscimento audio/video;
 - c. in alternativa, l'identificazione dei soggetti che intervengono tramite sistemi di doppie password monouso, a prescindere dal riconoscimento video;
 - d. la reciproca, biunivoca, adeguata percezione audio-visiva tra tutti i partecipanti;
 - e. la possibilità di partecipare al dibattito in tempo reale e su un piano di completa parità, mediante una adeguata conduzione delle riunioni che consenta interventi “a rotazione” e dibattiti tra i partecipanti;
 - f. lo scambio di documenti e la visione di atti della riunione (mediante gli stessi strumenti telematici e/o lo scambio di mail e/o documenti su canali precedentemente definiti ed attivati);
 - g. la simultaneità nella espressione dei voti, in caso di ricorso alla votazione per le decisioni da prendere;
 - h. la sicurezza dei dati e delle informazioni (audio-video e testo) e, ove prevista, la segretezza dei loro contenuti;
 - i. l'approvazione del verbale.

Art. 3

Prescrizioni

1. Si raccomanda di curare tempestivamente la predisposizione degli strumenti informatici (computer fisso o portatile o altra idonea periferica), muniti di adeguato collegamento con la rete Internet, tale da consentire la riproduzione di immagini e suoni provenienti dalla stanza virtuale, nonché di videocamera e microfono idonei alla partecipazione alla seduta, che dovranno essere avviati tramite gli appositi pulsanti al momento del collegamento (di default potrebbero, all'accensione, risultare spenti).
2. È fatto divieto assoluto da parte dei partecipanti procedere alla registrazione audio-video della seduta (anche di singole informazioni audio, video, testuali e grafiche trasmesse) ed alla diffusione a terzi. La registrazione della seduta può essere effettuata, in via eccezionale, dall'amministratore della videoconferenza, previo avviso e consenso unanime di tutti i partecipanti e solo per finalità motivate ad esclusivo uso interno. In tal caso, per la conservazione della registrazione andrà garantita la riservatezza dei contenuti.
3. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti e documenti della riunione a tutti i partecipanti è comunque consentito, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale o di posta elettronica certificata o di altri idonei sistemi di condivisione di files (ad es. cloud).

4. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo idoneo allo scopo ed alla durata prevista della riunione telematica, purché le strumentazioni e gli accorgimenti tecnici adottati garantiscano la massima riservatezza e, quindi, il rispetto della disciplina, di livello interno ed europeo, sulla privacy, nonché di tutti i requisiti e prescrizioni di cui al presente Regolamento.
5. Il partecipante alla videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che ciò avvenga in ambiente e con modalità consone al ruolo istituzionale. Il Presidente o il suo Referente potrà richiamare il partecipante al rispetto del presente comma.
6. Durante le sedute telematiche è possibile assentarsi momentaneamente, previo preavviso al Presidente o al Referente o al Segretario verbalizzante.
7. Ciascun Consigliere, od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio o di altro Organo dell'Ordine, è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

TITOLO II - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 4

Convocazione delle sedute di Consiglio in modalità telematica

1. La scelta della videoconferenza e della sua modalità verrà effettuata, all'atto della convocazione della seduta, da parte del Presidente dell'Ordine o da un suo Referente.
2. La convocazione della riunione di Consiglio per la quale si intende far ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente o di suo Referente, a tutti i componenti del relativo Consiglio almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite e-mail o posta elettronica certificata, con espresso riferimento all'utilizzo di detta modalità.
3. Il Consiglio può essere convocato, in via d'urgenza e per giustificati motivi, anche senza il preavviso di tre giorni.
4. La convocazione contiene necessariamente l'indicazione di tale modalità di svolgimento e del programma/software/piattaforma che si intende utilizzare nonché l'indicazione del giorno, dell'ora, dell'eventuale sede fisica di riferimento e degli argomenti all'ordine del giorno.
5. Le credenziali o le modalità di accesso al programma/software/piattaforma utilizzato (ad es.: indicazione del link; ovvero delle password monouso) o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla video conferenza devono essere comunicati prima della riunione al medesimo indirizzo di posta elettronica al quale viene inoltrata la convocazione.
6. La convocazione della riunione dell'OGFVG "in modalità mista", ovvero nella modalità specificata all'Art. 1 comma 2 lettera b, dovrà contenere anche l'indicazione, oltre alla sede fisica, di un termine entro il quale gli invitati debbano far pervenire la volontà di partecipare alla seduta in modalità telematica.
7. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'OGFVG, le medesime sono informate e convocate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.

Art. 5

Materie oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dal Consiglio dell'Ordine per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali non si sia deciso di riservare la discussione collegiale in presenza.
2. Non è ammessa la discussione di punti che prevedono una votazione a scrutinio segreto.

Art. 6

Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche, l'OGFVG, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 2, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione e la contemporaneità delle decisioni.
2. Il Presidente, o un diverso Consigliere, attiverà, sul programma di videoconferenza, le credenziali e le modalità di accesso con almeno 10 minuti di anticipo rispetto all'orario della sessione, affinché ciascun Consigliere possa collegarsi in tempo utile.
3. È necessario che l'incontro avvenga in modalità sincrona, con la possibilità per tutti i componenti di intervenire alla riunione in modo simultaneo ed in tempo reale, anche da luoghi diversi dalla sede dell'Ordine.
4. La seduta in videoconferenza è valida e la sede è virtuale.
5. La seduta del Consiglio sarà valida anche ove effettuata con modalità mista con alcuni Consiglieri presenti presso la sede del Consiglio (o altra sede preventivamente indicata) ed altri in collegamento virtuale.
6. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento in videoconferenza e/o con la presenza in sede, secondo le modalità del presente regolamento.
7. Per la legittimità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità per le riunioni in presenza così come disciplinate dalla vigente normativa:
 - a. regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
 - b. partecipazione della maggioranza dei componenti dell'OGFVG con la specificazione a verbale delle modalità di partecipazione;
 - c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta; 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.
8. Il Consigliere che rilevasse difetti di funzionamento del collegamento audio-video deve dare immediata segnalazione al Segretario verbalizzante, per via telefonica o nella chat della piattaforma.
9. 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:
 - a. della dichiarazione di identità delle persone presenti;
 - b. che non sono in atto collegamenti con soggetti non legittimati e che non sono presenti soggetti non legittimati nei luoghi da cui sono in collegamento con la stanza virtuale della seduta;
 - c. delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza;
 - d. che su invito del Presidente o del Referente, i Consiglieri si impegnano a mantenere attiva la funzione video per tutta la durata della seduta ed a prendere la parola nel rispetto delle indicazioni del Presidente o suo Referente, in modo da garantire l'ordinato svolgimento della seduta;
 - e. che il Presidente o il Referente avverte che la registrazione della seduta è vietata.

Art. 7

Eventuali problemi tecnici di connessione

1. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio della riunione o durante il suo svolgimento si verificano problemi tecnici che non rendano possibile il collegamento in modo ottimale (p.es. efficienza/efficacia dell'audio-video in funzione della banda disponibile nel collegamento, etc.), il Presidente o il Referente dell'OGFVG valuterà se la riunione possa continuare a svolgersi o debba essere rimandata.
2. Nell'ipotesi che la natura dei problemi tecnici sia tale da poter assicurare comunque la collegialità della riunione telematica, eventualmente anche a condizioni degradate (p.es. ricorso alla sola connessione voce, mediante altro mezzo telematico, etc.), si potrà dar corso comunque alla riunione fino alla eventuale risoluzione del problema e il ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa.

Art. 8
Verbale di seduta

1. Della riunione 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 lista dei nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
 - c. la presenza o compresenza di componenti presso la sede dell'Ordine, o altra sede fisica previamente indicata per la riunione;
 - d. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla validità della riunione e della sussistenza del numero legale;
 - e. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - f. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativo 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;
 - g. le argomentazioni in sintesi esposte da ciascuno dei partecipanti alla riunione in merito ai diversi punti all'ordine del giorno;
 - h. gli eventuali problemi tecnici di connessione e/o disfunzioni di collegamento, anche di singoli partecipanti, con relative misure intraprese e sospensioni con indicazione dell'orario di inizio e di ripresa, nonché del nuovo appello nominale e della connessa identificazione;
 - i. il contenuto di ciascuna deliberazione formatasi sui diversi punti dell'ordine del giorno;
 - l. 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 del Consiglio dell'Ordine, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.
3. Il verbale della riunione con modalità telematica viene firmato dal consigliere Segretario, o chi per esso, e dal Presidente.

Art. 9

Disposizioni transitorie e finali

Il presente regolamento entra in vigore nello stesso giorno di approvazione ed ha immediata esecuzione.