

**REGOLAMENTO**  
**per lo svolgimento in MODALITA' TELEMATICA**  
**delle RIUNIONI del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Velletri**

**Art. 1 – Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, con le modalità telematiche previste dalla legge, delle RIUNIONI del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Velletri, di cui all'art. 28, comma 11, della Legge Professionale Forense (L. 31.12.2012, n. 247), nonché delle Commissioni Consiliari Permanenti, dei Gruppi di Lavoro, e di ogni altra riunione, incontro e conferenza nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ordine Circondariale.

**Art. 2 – Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento, si intendono per “riunioni in modalità telematica” e per “sedute telematiche”, le riunioni degli organismi collegiali di cui all'articolo 1, durante le quali è previsto che uno, o più di uno, ovvero tutti i componenti dell'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 nel Palazzo di Giustizia di Velletri, mediante collegamento con mezzi audiovisivi connessi telematicamente via internet.

2. Nel caso in cui tutti i componenti dell'organo collegiale partecipino alla riunione a distanza, il luogo virtuale della riunione è definito “Stanza del Consiglio virtuale”.

**Art. 3 – Requisiti tecnici minimi**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni in modalità telematica 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 devono consentire a ciascuno dei partecipanti alla riunione la possibilità, immediata e contestuale, di :

- a) visionare uno o più atti oggetto della riunione;
- b) intervenire nella discussione;
- c) scambiare la visione di documenti in contesto con gli altri partecipanti;
- d) esprimere il proprio voto (votazione);

e) procedere all'approvazione del verbale durante la videoconferenza o con successiva approvazione mediante PEC della stesura cartacea, laddove per motivi tecnici non sia possibile l'approvazione contestuale.

3. sono considerate tecnologie utilizzabili ed idonee allo svolgimento della seduta telematica: la teleconferenza e la videoconferenza su piattaforma e TEAMS, la posta elettronica certificata, la video-chat su piattaforma Jitsi Meet o Zoom.

4. 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 con modalità telematica, o seduta telematica, può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'articolo 1, anche per adottare deliberazioni formali nelle materie di propria competenza, ma per le quali non sia ritenuta la necessità di discussione collegiale alla presenza materiale e contestuale dei componenti, ovvero la necessità della contestuale sottoscrizione di documenti cartacei diversi dal verbale della seduta.

2. La riunione con modalità telematica, o seduta telematica, non può essere utilizzata dal COA per raccogliere l'impegno solenne (giuramento) degli avvocati nuovi iscritti e dei praticanti abilitati al tirocinio sostitutivo, di cui all'art. 8 della Legge Professionale Forense.

#### **Art. 5 – Convocazione**

1. La convocazione dell'adunanza da svolgersi in modalità telematica è consentita solo ove non sia possibile, per ragioni di salute pubblica, stato di necessità, forza maggiore o altre motivazioni di carattere eccezionale, la riunione presso i locali normalmente deputati alle riunioni, nonché in caso di seduta permanente.

2. La convocazione della riunione con modalità telematica, o seduta telematica 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 48 ore (due giorni) prima del giorno e dell'orario fissati per la Riunione, con l'indicazione delle modalità di partecipazione, di cui al comma successivo, salvi i casi di urgenza/emergenza, per i quali la sola Riunione del Consiglio dell'Ordine potrà essere convocata con modalità telematiche *ad horas*.

3. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della eventuale sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che dovrà essere utilizzato, in caso di partecipazione con modalità a distanza (teleconferenza, videoconferenza, posta

elettronica certificata, posta elettronica, chat); possono essere trasmessi, unitamente all'ordine del giorno, anche i documenti necessari per l'adozione delle delibere di cui all'o.d.g. Il componente dell'organo, e in particolare il Consigliere del COA, con sua PEC di risposta, indirizzata alla casella PEC della Segreteria, garantisce di fare uso esclusivo e protetto, nel rispetto delle norme sulla tutela della riservatezza e dei dati personali, nonché di collegarsi in videoconferenza da postazione che non permetta la visione o l'ascolto della stessa a terzi non autorizzati e/o non espressamente invitati a partecipare alla riunione.

4. I Consiglieri potranno indicare, precedentemente alla ricezione della convocazione, temi da inserire all'ordine del giorno, unitamente agli eventuali documenti di cui discutere nel corso dell'adunanza, affinché questi vengano allegati all'o.d.g.

#### **Art. 7 – Autocertificazione dei partecipanti alla Riunione**

1. Con la PEC di risposta indirizzata alla casella PEC della Segreteria, di cui all'art. 5, Il componente dell'organo, ed in particolare il Consigliere del COA, rilascia altresì autocertificazione al fine di consentire di stabilire con certezza la sua propria identità di partecipante alla Riunione e dichiara di approvare che la riunione si svolga secondo il presente regolamento, avvenga con modalità telematiche di videoconferenza, nei casi in cui sia fatto ricorso a tale sistema con scopo deliberativo.

2. Nella PEC di risposta deve essere fatta espressa dichiarazione di impegno a tenere riservate, sotto la propria responsabilità, e di non acquisire in alcun modo le informazioni audio, video, testuali e grafiche che saranno trasmesse durante la Riunione e di non divulgare tali dati a terzi.

#### **Art. 7 – 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 della riunione telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria di cui all'art. 28 della Legge Professionale Forense:

- a. regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;

- b. partecipazione della maggioranza, ossia della metà più uno dei componenti dell'organo collegiale (*quorum strutturale*).
- 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 dal Presidente, ovvero da chi in sua assenza presiede l'organo collegiale (Vice Presidente o Consigliere più anziano) e dal Segretario, ovvero da chi in sua assenza presiede l'organo collegiale (segretario designato alla singola riunione o 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.

#### **Art. 8 – Verbale di seduta**

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale, steso seduta stante dal Segretario su supporto cartaceo o telematico, 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 circa la valida costituzione dell'organo nella specifica seduta;
- d. l'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. Il verbale della riunione telematica deve essere approvato seduta stante previa condivisione con i partecipanti alla videoconferenza; ove ciò non sia possibile per ragioni tecniche l'approvazione avverrà successivamente a mezzo pec, previo invio ai partecipanti della sessione della stesura cartacea.
4. 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. 9 – Disposizione transitoria**

1. Il presente Regolamento ha immediata esecuzione, nel giorno stesso dell'avvenuta approvazione da parte di tutti i componenti del consiglio dell'Ordine. L'approvazione si considererà avvenuta alla data e nell'ora in cui sarà avvenuta la consegna di tutte le PEC d'approvazione da parte dei componenti dell'organo.
2. A causa della emergenza per la pandemia Covid-19 in atto, il periodo che intercorrerà dalla data di approvazione del presente regolamento fino alla revoca governativa della situazione di allarme, verrà considerato come situazione di imminente urgenza, ai fini della convocazione del Consiglio.