

ORGANISMO CONGRESSUALE FORENSE REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE E RIUNIONI IN MODALITA' TELEMATICA E A DISTANZA

PREAMBOLO

L'Organismo Congressuale Forense, preso atto dei vincoli alla mobilità e alle regole di distanziamento personale previste dai provvedimenti Governativi emanati in ragione dell'emergenza Covid-19 nonché dei limiti ulteriori stabiliti con Dl. 25 marzo 2020 n.19, è necessitato a regolamentare lo svolgimento delle proprie attività istituzionali in modalità telematica da remoto, già di fatto adottate.

Ha quindi valutato nel corso dell'assemblea tenutasi il giorno 27.03.2020 di predisporre per la conseguente adozione uno specifico regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle proprie adunanze già disciplinate dall'art. 4 del Regolamento Interno.

Pertanto l'Organismo Congressuale adotta il seguente regolamento per lo svolgimento e funzionamento delle proprie adunanze in modalità telematica e a distanza:

Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, anche in modalità telematica, delle adunanze assembleari dell'Organismo Congressuale Forense, nonché delle riunioni dell'Ufficio di Coordinamento e dei Gruppi di Lavoro e di ogni altra riunione, incontro e conferenza nell'ambito delle attività istituzionali dell'Organismo. Il presente Regolamento è integrativo di quello vigente, regolando solo gli aspetti peculiari determinati dall'adizione di una modalità di collegamento a distanza, come di seguito indentificata.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento, per “adunanze o riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute anche telematiche”, si intendono le riunioni degli organi collegiali elencati all'articolo 1, per le quali si prevede la possibilità che uno o più (o anche tutti) dei componenti l'organo collegiale partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione che, di regola, è la sede di Organismo Congressuale Forense, in Roma Via Valdier n. 42 e che – nel caso in cui tutti i componenti dell'organo collegiale partecipino alla riunione a

distanza – può essere anche un luogo “virtuale” (c.d. stanza dell’Organismo Congressuale Forense, o stanza O.C.F. o team OCF o assemblea OCF).

2. Per modalità telematica a distanza si intende: il collegamento audio-video o solo audio, tramite servizi di connessione telematica sui sistemi identificati ed autorizzati di volta in volta dal provvedimento di convocazione dell’assemblea e/o delle riunioni dei gruppi di lavoro e/o dell’Ufficio di Coordinamento.

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 contestuale di:

- a) visione degli atti oggetto di esame della riunione;
- b) intervento nella discussione (segnalazione del desiderio di intervenire; prenotazione interventi, ecc.);
- c) scambio di documenti;
- d) scambio di conversazioni scritte pubbliche via chat interna;
- e) votazione scritta;
- f) approvazione del verbale, scritta o orale.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, audioconferenza, telepresenza.

In casi di particolare urgenza l’esame può avvenire anche via chat, convocata anche con breve preavviso (V. infra art. 5). Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, sono consentiti l’uso della posta elettronica o di idoneo servizio di messaggiera.

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

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'articolo 1 per deliberare sulle materie di propria competenza.

Art. 5 – Convocazione di adunanza in modalità telematica

1. La convocazione, in conformità a quanto previsto dall'art. 4 del Regolamento Interno di OCF, delle adunanze dell'assemblea di O.C.F., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica è indetta dal Coordinatore e deve essere inviata a cura del Segretario e dell'amministrazione tramite posta elettronica a tutti i componenti dell'organo, nonché ai soggetti indicati all'art. 4, punto 2°, del Regolamento Interno, con facoltà di intervento da parte dei Presidenti del CNF e della Cassa o di loro delegati, senza diritto di voto, e pubblicato sul sito dell'Organismo almeno due giorni prima del giorno fissato per l'Assemblea o la riunione, salvo casi di urgenza/emergenza, per i quali l'assemblea potrà essere convocato con modalità telematiche *ad horas* ai sensi del punto 3 dell'art.4 del Regolamento Interno.

2. Ai sensi dell'art. 4, punto 4° del Regolamento Interno, ogni componente dell'Organismo Congressuale Forense, con un preavviso di almeno un giorno rispetto alla adunanza telematica ed esplicitandone le ragioni, può chiedere al Coordinatore che nell'ordine del giorno siano inseriti per la discussione temi specifici di particolare interesse che il Segretario comunicherà verbalmente in apertura della seduta seguente.

3. Parimenti la convocazione dell'Ufficio di Coordinamento e dei Gruppi di lavoro o di ogni altro gruppo collegiale di cui all'art. 1 potrà essere indetta dal responsabile dell'organo e/o del gruppo con le modalità di cui al precedente comma o anche con comunicazione via chat telefonica e con ogni altro mezzo adeguato.

4. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede anche virtuale (in tal caso piattaforma ed eventuale sistema autonomo di condivisione), degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato per la partecipazione con modalità a distanza (individuando lo specifico sistema di teleconferenza, videoconferenza, chat, di cui il componente

dell'Organismo Congressuale Forense o dell'organo collegiale garantisca le caratteristiche di uso esclusivo e protetto).

5. Il componente dell'Organismo Congressuale Forense o dell'Ufficio di Coordinamento o del gruppo di lavoro, approvando il presente regolamento, dichiara espressamente di tenere riservate e non acquisire -in alcun modo né in alcun formato- le informazioni audio, video, testuali e grafiche che saranno trasmesse durante la adunanza o assemblea o riunione. È vietato ai membri dell'Organismo divulgare tali dati a terzi, nonché consentire e/o rendersi tramite per agevolare a terzi, di collegarsi in videoconferenza da postazione che permetta la visione o l'ascolto della stessa ai medesimi terzi non autorizzati e/o non espressamente invitati a partecipare alla riunione. I componenti dell'assemblea possono conservare e detenere per l'espletamento del mandato la documentazione (su ogni supporto contenuta) condivisa dall'Ufficio di Coordinamento durante le assemblee.

6. Il componente dell'Organismo Congressuale Forense o dell'organo collegiale di cui all'art.1 approvando il presente regolamento, dichiara espressamente di accettare che la adunanza o riunione 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 dell'assemblea 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 della metà più uno dei convocati (*quorum costitutivo*). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei partecipanti dovranno

Organismo Congressuale Forense

essere sottratti coloro che non risultino in alcun modo effettivamente connessi alla riunione, mentre potranno essere considerati presenti coloro i quali risultino collegati parzialmente alla riunione anche solo in video o solo in audio (purché possano esprimere le proprie opinioni o voti tramite chat contestuale pubblica) alla adunanza telematica in corso;

- c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (*quorum deliberativo*)..

3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti; a tal fine, in alternativa all'appello nominale il segretario potrà verificare il numero dei presenti alla adunanza telematica mediante le funzioni della piattaforma informatica adottata che consentano di registrare l'elenco o il numero dei partecipanti connessi.

4. Lo svolgimento dei lavori e delle singole discussioni, ai sensi dell'art. 4, punto 8° del Regolamento Interno è diretto e ordinato dal Coordinatore, il quale, assistito dal Segretario, assegnerà la facoltà di intervenire ai componenti nell'ordine con cui ne abbiano fatto richiesta, anche mediante l'utilizzo della eventuale chat o sistema di video scrittura a supporto della piattaforma informatica in uso durante la adunanza.

5. Al fine di un ordinato e comprensibile svolgimento dei lavori e delle discussioni si raccomanda che i componenti abbiano cura di collegarsi da ambienti non rumorosi e di isolare ogni fonte di disturbo e, soprattutto, che al termine di ogni intervento disattivino la funzionalità del microfono del proprio dispositivo per poi riattivarla solo quando gli venga data la parola. Al medesimo fine il coordinatore o il segretario potranno procedere previo avviso verbale al silenziamento di tutti i microfoni attivi. Per i medesimi fini ogni intervento dovrà avere una durata non superiore ai 5 minuti, fatte salve le relazioni introduttive di temi all'ordine del giorno o specifici interventi che, previa richiesta e autorizzazione verbale del coordinatore, richiedano una maggiore durata. Per i medesimi fini di comprensibilità, ordine e contenimento dei tempi dell'adunanza telematica si raccomanda, ai componenti che intendano formulare interventi adesivi o di approvazione di precedenti interventi, di fare uso della chat o sistema di video scrittura a supporto della piattaforma informatica in uso durante l'adunanza i cui interventi così

visualizzati dovranno intendersi parte integrante dei lavori e fonte documentale per la redazione del verbale. Allo stesso modo faranno parte integrante del verbale gli eventuali documenti di cui la piattaforma di comunicazione a distanza in uso durante la riunione ne consenta la trasmissione e accesso da parte di tutti i componenti ovvero trasmessi, previa autorizzazione del Coordinatore a tutti via e-mail ordinaria.

6. La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale ovvero dal Coordinatore e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta. Il conteggio dei voti per l'approvazione o il rigetto di una delibera all'ordine del giorno o anche di una qualsiasi mozione o decisione, sarà effettuato dal Segretario mediante eventuale chat o sistema di videoscrittura a supporto della piattaforma informatica in uso durante la adunanza o, in via residuale, mediante chiamata per appello nominale dei favorevoli, contrari ed astenuti. Nel caso di votazione per chat o videoscrittura di supporto il Segretario assegnerà un tempo di durata delle operazioni di voto ragionevole, tenuto conto del numero dei partecipanti e delle modalità del collegamento, oltre il quale non sarà più possibile esprimere il voto e gli interventi di voto così visualizzati dovranno intendersi parte integrante dei lavori e fonte documentale per la redazione del verbale..

7. La delibera dell'adunanza deve indicare il numero di quanti si siano espressi a favore e contro il merito del tema posto all'oggetto dell'ordine del giorno (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta per ciascun argomento all'ordine del giorno.

8. Al fine della documentazione dello svolgimento dei lavori, la seduta può essere registrata a cura dell'Ufficio di Coordinamento, previo avviso all'Assemblea prima dell'inizio della registrazione. Nel caso in cui sia disposta ed effettuata, la registrazione può essere utilizzata solo ad uso interno di documentazione, salvo che l'Assemblea non deliberi la divulgabilità della registrazione o di sue parti.

9. Per quanto non previsto nel presente articolo si richiamano le disposizioni dell'art. 4 punto 10° del Regolamento Interno in ordine alle modalità di votazione.

Art. 7 – Verbale dell'adunanza in modalità telematica



Organismo Congressuale Forense

1. Della riunione telematica dell'organo verrà redatto l'apposito verbale ai sensi dell'art. 8 lettera d) del Regolamento Interno, secondo le modalità di redazione ivi indicate, alle quali sarà aggiunta l'esplicita dichiarazione delle modalità adottate di collegamento a distanza dei componenti che abbiano consentito ad ogni componente di interloquire con gli altri;
2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le eventuali annotazioni e gli interventi effettuati mediante chat e sistema di videoscrittura visualizzati nel corso della adunanza.

Art. 8 – Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento ha immediata esecuzione, nello stesso giorno di approvazione.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento di svolgimento delle riunioni in modalità telematica e a distanza si richiamano le disposizioni del Regolamento Interno dell'Organismo Congressuale Forense ove compatibili con il presente.