



ORDINE DEGLI  
**INGEGNERI**  
PROVINCIA DI TERAMO

## REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TERAMO

Regolamento adottato dal Consiglio dell'Ordine in data 22 novembre 2023. ,

## INDICE

COMPITI e ARTICOLAZIONI	p.3
Articolo 1— Attività del Consiglio	p.3
Articolo 2 — Attribuzioni	p.3
Articolo 3 — Composizione	p.3
Articolo 4— Il Presidente	p.4
Articolo 4 bis — Il Presidente	p.4
Articolo 5 — Il Segretario	p.4
Articolo 6 — Il Tesoriere	p.4
Articolo 7 — Il Consiglio	p.4
Articolo 8 — Le Commissioni	p.5
Articolo 9— Presidenza del Consiglio	p.5
SVOLGIMENTO DEL CONSIGLIO	p.5
Articolo 10 — Sedute del Consiglio	p.5
Articolo 11- Assenze	p.6
Articolo 12 – Partecipazione	p.6
Art. 13 – Validità delle riunioni di consiglio	p.7
LA DOCUMENTAZIONE DEL CONSIGLIO	p.7
Articolo 14 - Verbali	p.7
Articolo 15 - Delibere	p.8
Articolo 16 — Deleghe	p.8
Articolo 17 — Impegni di spesa	p.8
Articolo 18— Bilancio	p.8
ARTICOLAZIONI ASSEMBLEARI	p.8
Articolo 19 - Assemblee	p.8
Articolo 20— Rappresentanti dell’Ordine	p.9
Disposizioni TRANSITORIE	p.9
Articolo 21 — Insediamento nuovo Consiglio	p.9
Articolo 22— Comportamento	p.9
Articolo 23 — Modifiche	p.10
APPENDICE - REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI CONSILIARI IN MODALITÀ TELEMATICA	p.10
Articolo 1— Oggetto e ambito di applicazione	p.10
Articolo 2 — Definizioni	p.10
Art 3 – Requisiti tecnici minimi	p.10
Art. 4 – Convocazione e svolgimento delle riunioni	p.12
Art. 5 - Verbalizzazione	p.12
Art. 6 – Disposizioni transitorie e finali	p.13

## **COMPITI E ARTICOLAZIONI**

### **Articolo 1 – Attività del Consiglio**

L'attività del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Teramo è precisata dal presente Regolamento, ai sensi dell'art. 42 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537.

Il regolamento integra operativamente le attribuzioni di legge, che restano immutate e pienamente operative.

### **Articolo 2 – Attribuzioni**

Il Consiglio esercita le seguenti attribuzioni derivategli da disposizioni di legge (art. 5 L. 1395/1923; artt. 22, 23, 37 R.D. 2537/1925 – Regolamento: artt. 1 e 7 D.Lgs. 382/1944):

1. Provvede alla custodia, alla formazione ed alla annuale revisione dell'Albo, apportandone le varianti che fossero necessarie, pubblicandolo sul sito Internet dell'Ordine e trasmettendone copia agli Enti, Autorità ed Istituti di cui all'art. 23 del R.D. 2537/1925.
2. Provvede all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e propone all'approvazione dell'Assemblea il conto consuntivo e il bilancio preventivo. Il Consiglio può, entro i limiti strettamente necessari a coprire le spese dell'Ordine, stabilire una tassa annuale per l'iscrizione all'Albo, nonché una tassa per il rilascio dei certificati e dei pareri per la liquidazione degli onorari.
3. Dà, a richiesta, pareri sulle controversie professionali, sulla liquidazione di onorari e spese ed altro eventualmente richiesto dalle Pubbliche Amministrazioni e da privati su argomenti attinenti la professione di ingegnere.
4. Vigila sul mantenimento della disciplina fra gli iscritti affinché il loro compito venga adempiuto con probità e diligenza; vigila, inoltre, sulla tutela dell'esercizio professionale e sulla conservazione del decoro dell'Ordine; segnala al Consiglio di Disciplina gli eventuali abusi e le mancanze di cui gli iscritti si rendessero colpevoli nell'esercizio della professione.
5. Cura che siano repressi l'uso abusivo del titolo di ingegnere e l'esercizio abusivo della professione, presentando, ove occorra, denuncia all'Autorità Giudiziaria.
6. Cura l'organizzazione, come ente abilitato ed accreditato dal Ministero, di corsi di aggiornamento professionale ai sensi del D.P.R. 137/2012.

### **Articolo 3 – Composizione**

Il Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Teramo è composto da 11 Consiglieri. Il Consiglio, a seguito delle elezioni e nel corso della prima seduta, elegge a maggioranza al proprio interno un Presidente, un Segretario, un Tesoriere ed un Vice Presidente.

### **Articolo 4 – Il Presidente**

Il Presidente, che ha la rappresentanza legale dell'Ordine, coordina il lavoro del Consiglio e segue il lavoro dei Consiglieri che abbiano ricevuto dal Consiglio l'affidamento di incarichi e/o responsabilità su singoli argomenti e/o problemi. È, inoltre, responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti di sua diretta competenza. In assenza del Presidente il Consiglio potrà essere rappresentato dal Vicepresidente ovvero da un Consigliere a questo esplicitamente delegato dal Presidente.

### **Articolo 5 – Il Segretario**

Il Segretario raccoglie le richieste del Consiglio, impartisce le disposizioni al responsabile degli uffici di Segreteria e vigila sul loro buon andamento. È tenuto alla puntuale ed aggiornata redazione dei verbali che devono in ogni momento essere accessibili e consultabili. È, inoltre, responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti che debbano investire il Consiglio e/o la Segreteria.

Il Segretario esamina la corrispondenza e ne propone lo smistamento, tramite gli uffici di segreteria, al Presidente, al Tesoriere, al Consiglio o a singoli Consiglieri.

Il Segretario dovrà trasmettere agli uffici di segreteria il verbale di ogni seduta entro sette giorni dal consiglio di riferimento, e comunque prima della riunione successiva.

### **Articolo 6 – Il Tesoriere**

Il Tesoriere amministra economicamente l'Ordine, prepara i bilanci e vigila sul buon andamento degli uffici di segreteria. È responsabile delle scadenze di legge che riguardano atti amministrativi finanziari coinvolgenti l'Ordine.

Il Tesoriere è tenuto alla puntuale e aggiornata contabilità di cassa, che deve in ogni momento essere accessibile e consultabile.

Nessun impegno di spesa può essere assunto dal Presidente senza previo consenso del Tesoriere.

### **Articolo 7 – Il Consiglio**

Il Consiglio lavora collegialmente, definendo la propria linea sui vari problemi e loro aspetti e stabilendo, quando opportuno, più precisi programmi operativi in ordine a situazioni emergenti. I Consiglieri possono venire incaricati dal Consiglio di seguire di volta in volta determinate problematiche; pertanto l'apporto dei Consiglieri non si esaurisce nelle sedute prescritte.

Il Presidente, il Segretario, il Tesoriere e ciascun Consigliere non potranno avvalersi in alcun modo della propria carica nei rapporti personali e/o professionali con Enti, Autorità, Istituti, società e persone fisiche, se non espressamente autorizzati dal Consiglio.

Il Consiglio può incaricare un relatore in ordine ad un argomento specifico. Il relatore può essere un membro dello stesso Consiglio o un Iscritto riconosciuto dal Consiglio o dal Presidente quale competente sul tema.

I Consiglieri o gli Iscritti che hanno ricevuto dal Consiglio o dal Presidente determinati incarichi sono tenuti a relazionare tempestivamente in merito all'espletamento degli stessi e a corrispondervi nei termini assegnati

### **Articolo 8 – Le Commissioni**

In ordine a precisi impegni, argomenti, problematiche e/o a situazioni emergenti, nonché per promuovere la partecipazione degli Iscritti alle attività dell'Ordine, il Consiglio può istituire apposite commissioni composte da Iscritti all'Ordine specificandone i temi e le funzioni.

Per ciascuna Commissione il Consiglio nomina un Consigliere delegato con compiti di coordinamento e di raccordo con il Consiglio dell'Ordine.

Le Commissioni hanno in generale compiti di elaborazione e di proposta al Consiglio sulle rispettive tematiche.

Ciascuna Commissione può organizzare la propria attività secondo le regole e i metodi che essa ritiene utili allo scopo.

Le iniziative e/o proposte delle Commissioni devono essere sottoposte al Consiglio per la discussione e l'eventuale approvazione.

### **Articolo 9 – Presidenza del Consiglio**

Il Consiglio di norma è presieduto dal Presidente. In sua assenza, dal Vicepresidente, o dal Consigliere che tra i presenti risulti il più anziano per iscrizione all'Albo.

### **SVOLGIMENTO DEL CONSIGLIO**

#### **Articolo 10 – Sedute del Consiglio II**

Consiglio effettua di massima una seduta ogni quindici giorni.

Lo spazio di tempo intercorrente tra due successive sedute non può eccedere i trenta giorni, salvo nel caso di chiusura degli uffici dell'Ordine o per altre cause di forza maggiore.

Il Consiglio viene convocato dal Presidente, di norma almeno cinque giorni prima della data stabilita via posta elettronica, con annessi ordine del giorno, proposto e sottoscritto dal Presidente stesso, e bozza del verbale della seduta precedente.

Nella convocazione verrà precisata la modalità di svolgimento del Consiglio (In Presenza - Telematica Mista - Telematica via Video-Conferenza).

Nel caso si volessero aggiungere nuovi argomenti all'ordine del giorno, già diramato, ciascun Consigliere dovrà inoltrare richiesta via posta elettronica al Presidente almeno 24 ore prima della seduta.

I Consiglieri partecipano alle sedute di Consiglio a titolo gratuito, pertanto non verrà riconosciuto nessun gettone di presenza né rimborso spese.

Qualora il Presidente della seduta lo ritenesse necessario, può imporre un numero ed una durata agli interventi di ogni Consigliere, su uno o più degli argomenti all'Ordine del giorno.

Ogni Consigliere può chiedere che un determinato argomento sia posto all'ordine del giorno di una successiva seduta.

#### **Articolo 11 - Assenze**

I Consiglieri che non possono partecipare alle sedute di Consiglio sono tenuti a darne comunicazione al Presidente e/o agli uffici di segreteria entro le ore 14.00 del giorno stabilito, salvo causa di forza maggiore. In caso contrario, la loro assenza sarà considerata ingiustificata.

I Consiglieri sono tenuti ad avvertire di eventuali ritardi entro l'ora di inizio stabilita. In caso contrario, e nel caso in cui il ritardo sia superiore a 45 minuti, saranno considerati assenti.

Dopo tre (3) assenze ingiustificate consecutive o dopo sei (6) assenze giustificate consecutive, da parte di un Consigliere, questi è da considerarsi dimissionario.

Ogni Consigliere è tenuto a partecipare annualmente ad almeno 70% delle riunioni, pena la decadenza della carica di consigliere.

Per la determinazione delle sei assenze giustificate consecutive e del tetto minimo di partecipazione annuale dei sei (6) non saranno considerate quelle opportunamente documentate, dovute a:

- partecipazione ad impegni istituzionali;
- infortuni, malattia, ricovero ospedaliero;
- gravidanza a rischio;
- gravi motivi familiari,
- problemi tecnici di connessione.

La decadenza dovrà essere ratificata da una delibera a maggioranza del Consiglio.

## **Articolo 12 - Partecipazione**

Su esplicita disposizione del Presidente le riunioni del Consiglio si svolgono, di regola, nella sede dell'Ordine, in Teramo al Corso Vincenzo Cerulli, 74.

Per sopperire a particolari esigenze il Presidente può decidere di convocare le riunioni di Consiglio in modalità TELEMATICA con il supporto di una piattaforma digitale di video conferenza adeguata. Il regolamento della modalità telematica è riportato in appendice.

La modalità TELEMATICA si articola in due formulazioni:

- Modalità telematica in video conferenza per tutti i consiglieri operante da luoghi diversi per ciascun consigliere.
- Modalità Telematica mista, con alcuni consiglieri presenti presso la sede dell'Ordine di Teramo o comunque presso una sede dotata di adatti sistemi di connessione Telematica per garantire la partecipazione del gruppo di consiglieri in presenza, ed alcuni consiglieri collegati in video conferenza ciascuno da luogo diverso.

Le sedute del Consiglio non sono aperte pubblicamente agli iscritti.

I Consiglieri non possono prendere parte alla discussione e alle deliberazioni quando vengono trattati argomenti riguardanti interesse proprio, di loro parenti e/o affini fino al quarto grado, o del coniuge/convivente.

### **Art. 13 – Validità delle riunioni di consiglio**

Le riunioni di Consiglio verranno ritenute valide se registrano la presenza della metà più uno dei consiglieri. Poiché il consiglio è composto da 11 consiglieri devono essere presenti almeno 6 consiglieri. Nel caso di votazioni svolte in forma palese questo numero va assicurato dalla somma dei consiglieri in presenza in sede e dai consiglieri collegati in video-conferenza. Nel caso di votazioni che richiedono l'espressione del voto in modalità riservata con la raccolta del voto anonimo espresso in forma scritta dai consiglieri la riunione deve avere un numero di consiglieri presenti in sede sufficiente ad assicurarne la validità. I Consiglieri connessi da remoto non votanti verranno considerati, ai soli fini della votazione svolta in modalità riservata, come assenti giustificati e potranno proseguire nelle successive attività del consiglio.

## **LA DOCUMENTAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **Articolo 14 - Verbali**

Delle sedute del Consiglio è redatto processo verbale, nel quale si riportano: –

- ora, giorno, mese, anno, luogo della riunione;
- ordine del giorno sul quale il Consiglio è chiamato a deliberare;
- il nome dei componenti presenti e di quelli assenti con l'indicazione, per questi ultimi, se l'assenza è giustificata;
- l'indicazione di chi presiede e di chi svolge le funzioni di segretario;
- gli atti e i documenti allegati;
- le proposte;
- il nome di chi è intervenuto nel dibattito;
- il resoconto sintetico dei singoli interventi;
- il numero e il nome dei votanti che hanno votato a favore, contro e che si sono astenuti;
- l'esito della votazione;
- le firme del presidente e del segretario della seduta.

### **Articolo 15 – Delibere**

Le delibere sono pubbliche. I Consiglieri e i componenti delle Commissioni, in quanto a conoscenza di fatti oggetto di discussione e notizie, sono tenuti al segreto d'ufficio.

### **Articolo 16 – Deleghe**

Il Presidente può delegare, salvo quelle spettanti per legge, funzioni e responsabilità ad uno o più Consiglieri, tanto temporaneamente quanto a tempo indeterminato, dandone comunicazione al Consiglio, e salva sempre la revocabilità della delega.

### **Articolo 17 – Impegni di spesa**

Gli impegni di spesa deliberati dal Consiglio possono essere eseguiti dal Tesoriere o, in sua assenza, dal Presidente, se hanno la possibilità di operare con firme disgiunte.

Il Tesoriere ha disponibilità di effettuare mandati di pagamento per una cifra che non superi € 500,00 (cinquecento/00 euro) . Per cifre superiori, dovrà essere autorizzato dal Consiglio.

È facoltà del Consiglio dell'Ordine riconoscere rimborsi spese motivati, per missioni e/o adempimenti eseguiti dai Consiglieri e/o dagli Iscritti per conto e su mandato del Consiglio stesso. In casi di particolari urgenze le spese possono essere autorizzate previa consultazione informale dei Consiglieri.

### **Articolo 18 – Bilancio**

Il Tesoriere propone al Consiglio entro il 30 novembre di ogni anno il Bilancio Preventivo relativo all'esercizio dell'anno successivo.

Il Tesoriere predispose e sottopone al Consiglio entro il 31 Marzo di ogni anno il Bilancio Consuntivo della gestione passata.

Entro 30 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio, i Bilanci di cui sopra saranno presentati, discussi e votati nell'Assemblea Generale degli Iscritti.

## **ARTICOLAZIONI ASSEMBLEARI**

### **Articolo 19 – Assemblee**

Il Presidente, sentito il Consiglio, può convocare l'Ordine in adunanze o Assemblee Generali straordinarie, per relazionare agli iscritti sul lavoro e sul funzionamento del Consiglio, oltre che per dibattere di eventuali argomenti posti all'Ordine del giorno.

Le adunanze straordinarie hanno luogo anche ogni volta che **1/5** degli iscritti ne faccia richiesta motivata. Le modalità di convocazione sono quelle di legge.

### **Articolo 20 – Rappresentanti dell'Ordine**

Potranno essere nominati in commissioni di Enti Pubblici e privati, consultive o giudicatrici, quali rappresentanti dell'Ordine, gli Iscritti che il Consiglio designerà a discrezione sulla base di criteri di competenza, anzianità di iscrizione, territorialità, rotazione. Non potranno essere designati gli iscritti che:

- a qualsiasi titolo abbiano in corso provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio di Disciplina;
- non risultino in regola con il pagamento della quota di iscrizione;

- non siano in regola con le disposizioni relative ai crediti formativi;
- ricoprano cariche amministrative o siano dipendenti dell'Amministrazione o dell'Ente richiedente.

## **DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

### **Articolo 21 – Insediamento nuovo Consiglio**

Successivamente all'elezione e all'insediamento del nuovo Consiglio, tutti i componenti del Consiglio uscente devono rimettere ogni mandato al nuovo Consiglio eletto ed insediato, fatte salve le eventuali deroghe in attesa di nuove nomine.

Il Consiglio di disciplina in carica continua ad esercitare le proprie funzioni fino all'effettivo insediamento del nuovo Consiglio di disciplina (art.7. comma 4, del Regolamento sui Consigli di disciplina territoriali, DPR 7 agosto 2012. n. 137);

### **Articolo 22 – Comportamento**

I Consiglieri, i componenti le Commissioni, gli Iscritti designati a rappresentare il Consiglio dell'Ordine, ovvero l'Ordine, nei confronti dei quali sia stato emesso un provvedimento disciplinare, escluso l'avvertimento, anche solo in primo grado da parte del Consiglio di Disciplina dell'Ordine, decadono dalla loro carica.

La decadenza dalla carica o dal mandato deve essere ratificata da una delibera a maggioranza del Consiglio.

### **Articolo 23 – Modifiche**

Il presente Regolamento potrà essere modificato e/o integrato con la maggioranza qualificata dei 2/3 dei voti dei Consiglieri.



## APPENDICE

### REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI CONSILIARI IN MODALITÀ TELEMATICA

#### Articolo 1 – Oggetto e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri di Teramo in modalità telematica. Le riunioni potranno tenersi in video conferenza sia in modalità Telematica via video-conferenza per tutti i consiglieri, ciascuno operante da luoghi diversi, sia in modalità Telematica mista con alcuni Consiglieri presenti presso la sede dell'Ordine di Teramo o comunque presso una sede dotata di adeguati sistemi di connessione Telematica per garantire la partecipazione del gruppo di consiglieri in presenza, e alcuni consiglieri collegati in videoconferenza, ciascuno da luogo diverso.

#### Articolo 2 – Definizioni

Ai fini del presente regolamento:

- per *“riunioni in modalità telematica”* si intendono le riunioni del Consiglio dell'Ordine nelle quali uno, più o tutti i partecipanti non siano presenti fisicamente e contemporaneamente in un medesimo luogo, ma in luoghi tra loro differenti e siano collegati tramite videoconferenza.
- per *“videoconferenza”* si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a consentire la comunicazione tra persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefonati oppure via internet).

#### Articolo 3 - Requisiti tecnici minimi

- 1- Per lo svolgimento delle riunioni in modalità Telematica il Consiglio dell'Ordine si avvale di metodi e strumenti di lavoro collegiale atti a garantire l'effettiva compartecipazione dei consiglieri collegati in video-conferenza, la sicurezza dei dati, la riservatezza nella trasmissione delle informazioni.
- 2- Per la validità delle riunioni in modalità Telematica restano fermi i requisiti esposti all'Art. 13.
- 3- La convocazione di una riunione in modalità Telematica presuppone la disponibilità di uno strumento che consenta il collegamento in video-conferenza dei Consiglieri in remoto e dei consiglieri riuniti in presenza in sede. Allo scopo il Presidente incarica uno fra i Consiglieri, ad esclusione del Segretario perché già impegnato nella redazione del verbale e a seguire le votazioni, di svolgere le funzioni di regia del collegamento in modo da:
  - a. accertare il numero e l'identità dei consiglieri presenti collegati in video-conferenza
  - b. segnalare e se possibile risolvere eventuali problemi di connessione durante il collegamento dei consiglieri in modo tale che consenta loro di partecipare in via simultanea e su un piano di perfetta parità al dibattito
  - c. condividere tutti i documenti che vengono esaminati dai Consiglieri sia in presenza sia con i colleghi in video conferenza in modo tale da prendere visione, di condividere, far circolare e scambiare contestualmente tutti gli atti e i documenti da esaminare nel corso della riunione, in conformità a quanto previsto nel successivo comma 7
  - d. consentire la piena ed integrale visione, da parte di tutti i Consiglieri sia in presenza sia in videoconferenza, dei documenti in votazione
  - e. consentire la discussione, l'intervento e l'espressione del voto palese ed in tempo reale su ciascuno degli argomenti affrontati.

- f. predisporre in forma sintetica la parte del verbale relativa alle eventuali anomalie tecniche riscontrate durante lo svolgimento del consiglio. Il verbale del consiglio viene predisposto dal Segretario sia per quanto attiene i consiglieri in presenza sia per quanto attiene i consiglieri collegati in video-conferenza. Il verbale suddetto viene integrato, al termine, con le note tecniche riferite alle anomalie redatto dal consigliere addetto alla regia.
  - g. assicurare la riservatezza della riunione, fatta salva la possibilità, su proposta del Presidente, di consentire la partecipazione di altri soggetti.
- 4- È consentito a tutti i Consiglieri partecipanti in video-conferenza di collegarsi da qualsiasi luogo che consenta l'osservanza delle prescrizioni di cui ai precedenti commi, purché non pubblico e non aperto al pubblico, ferma restando l'adozione di tutti gli accorgimenti tecnici atti a garantire la riservatezza della comunicazione e quindi della seduta.
- 5- In assenza di una specifica disciplina interna recante le modalità di archiviazione del materiale audiovisivo risultante in conformità alle previsioni di legge in materia di trattamento dei dati, le riunioni effettuate in modalità Telematica non possono formare oggetto di registrazione, neppure ai fini esclusivi di una loro verbalizzazione.
- 6- Al fine di consentire la conoscibilità degli atti esaminati nel corso della riunione da parte dei Consiglieri connessi in video-conferenza, è possibile fare ricorso, preventivamente e contestualmente alla riunione stessa, all'utilizzo della casella di posta elettronica istituzione dei Consiglieri.
- 7- A pena di invalidità della riunione e delle delibere, deve essere verificata la sussistenza dei requisiti e delle condizioni posti dal presente articolo. Di tale verifica è responsabile il Segretario verbalizzante che all'inizio della riunione verifica, con l'aiuto del consigliere delegato alla regia, l'assenza di persone collegate via video-conferenza non appartenenti al consiglio e constatati che ogni consigliere collegato in video conferenza abbia adottato gli accorgimenti di cui al comma 4.

#### **Articolo 4 – Convocazione e svolgimento delle riunioni**

1. Per consentire una ordinata predisposizione dei collegamenti i Consigli dell'Ordine, salvo motivate urgenze, vengono previsti sulla base di una programmazione semestrale che consenta quindi a tutti i Consiglieri impossibilitati alla partecipazione fisica alla riunione di comunicare via Mail, indirizzata alla segreteria dell'ordine, la disponibilità alla partecipazione via video-conferenza. Tale comunicazione dovrà essere inviata fino a 2 giorni prima della data di convocazione della riunione di consiglio.

1 – Ai Consiglieri che chiedono l'attivazione della modalità in video-conferenza per partecipare al Consiglio dell'Ordine verrà inviata una comunicazione personale con le indicazioni per accedere al collegamento.

2 – Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, spetta al Presidente, con l'ausilio del Segretario verbalizzante e del Consigliere addetto alla regia, verificare la presenza e la sussistenza del numero legale dei Consiglieri partecipanti. Spetta, altresì al Presidente, con l'ausilio del Segretario verbalizzante e del Consigliere addetto alla regia, regolare lo svolgimento della riunione, verificare e proclamare i risultati delle votazioni.

3 – Nel corso delle riunioni Telematiche del Consiglio l'espressione del voto da parte dei Consiglieri partecipanti deve avvenire in modo palese, per alzata di mano o nominativamente. Qualora l'ordine del giorno preveda che una delibera possa essere assunta con voto esclusivamente segreto, la votazione potrà essere espressa solo dai Consiglieri in presenza ed i Consiglieri collegati in videoconferenza saranno considerati assenti giustificati. Questa procedura sarà adottata solo se il numero dei Consiglieri in presenza è sufficiente al raggiungimento del numero legale.

4 – Se all'ora stabilita nella convocazione per l'inizio della riunione o durante il relativo svolgimento sorgano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento telematico di uno o più dei Consiglieri collegati in video-conferenza, 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 video conferenza, saranno considerati assenti giustificati. Qualora, invece, il numero legale non sia garantito, la riunione sarà interrotta e/o rinviata.

#### **Articolo 5 – Verbalizzazione**

1 – La verbalizzazione delle riunioni spetta al Segretario, il quale deve essere coadiuvato dal Consigliere incaricato della regia e deve essere posto nella condizione di percepire in maniera chiara gli interventi oggetto di verbalizzazione e i risultati delle votazioni sulle questioni poste all'ordine del giorno.

2 – Oltre a quanto già stabilito per la redazione dei verbali delle riunioni convocate in via ordinaria, nel verbale delle riunioni Telematiche deve essere riportato:

- a) le modalità di svolgimento della riunione e dei collegamenti in video-conferenza dei singoli Consiglieri così collegati;
- b) l'accertamento dell'identità dei partecipanti;
- c) la dichiarazione di sussistenza del numero legale.

3 Nel verbale devono essere citati eventuali problemi tecnici, come da relazione del Consigliere delegato alla regia, che giustificano l'eventuale assenza sopravvenuta dei Consiglieri partecipanti.

4 In alternativa, il verbale, redatto dal Consigliere Segretario in forma sintetica e riassuntiva e da questi sottoscritto,

5 Le eventuali copie, anche con la certificazione di conformità all'originale, possono essere rilasciate sia su supporto cartaceo che come documento informatico ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

#### **Articolo 6 – Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento, è stato approvato dal Consiglio nella seduta del 22/11/2023

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alle previsioni contenute nel regolamento interno dell'Ordine.

Il presente Regolamento entra in vigore a far data del 1/01/2024 e sarà pubblicato sul sito Internet dell'Ordine.