

**Ordine degli Ingegneri della Provincia di Ferrara
Corso Ercole I d'Este, 1 – 44121 Ferrara**



REGOLAMENTO INTERNO DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI FERRARA

approvato nella seduta di Consiglio del 19 Dicembre 2016

aggiornato con Delibera n.ro04/verb.22/2017

aggiornato con Delibera n.ro04/verb.07/2020

aggiornato con Delibera n.ro 02/verb.23/2021

aggiornato con Delibera n.ro 03/verb. 04/2023

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento, ferme restando le disposizioni di legge che restano immutate e pienamente operative e di cui è parte integrante, disciplina, ai sensi dell'art. 42 del R.D. del 23 ottobre 1925 n. 2537 e s.m.i, le modalità di esercizio delle attribuzioni proprie dell'Ordine e il funzionamento dei suoi organismi interni.

Il presente Regolamento, inoltre, definisce le procedure relativamente alla trasparenza, all'acquisto di beni/servizi e al conferimento di incarichi di collaborazione/consulenza esterni, ai rimborsi spese, alla istituzione di Commissioni interne, alla designazione di terne di collaudo.

Titolo I - Il Consiglio

Articolo 2 – Il Consiglio dell'Ordine

Il Consiglio è l'organo collegiale eletto dagli Iscritti. Decide in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'intera attività dell'Ordine.

Le attribuzioni del Consiglio sono quelle disciplinate dall'art. 5 della L. 1395/1923; dal R.D. 2537/1925 dal D.Lgs. 382/1944 e s.m.i. nonché quelle relative alla formazione professionale continua di cui al DPR 137/2012.

I membri del Consiglio Direttivo operano a titolo gratuito e nessun indennizzo è previsto per la carica o l'incarico.

Nella riunione di insediamento del nuovo Consiglio Direttivo, i Consiglieri eletti rilasciano dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 39/2013; tale dichiarazione va rinnovata con cadenza annuale entro il 31 dicembre o va rinnovata al mutare delle circostanze dichiarate; tale dichiarazione viene ricevuta e conservata dal Responsabile della Prevenzione e Trasparenza dell'Ordine.

I Consiglieri che versino in conflitto di interesse non possono partecipare alle discussioni di Consiglio sulle tematiche per cui si è in conflitto e si astengono sia dalla valutazione, sia dalla votazione;

Nell'attribuzione di incarichi di qualsivoglia natura il Consiglio valuta, in capo al consigliere eleggibile, ipotesi di cumulo al fine di prevenire conflitto di interessi; a riguardo il Consigliere eleggibile dichiara cariche ed incarichi di cui sia titolare.

Il Consiglio dell'Ordine è validamente costituito e delibera validamente sulla base del criterio della maggioranza semplice (metà più uno).

Art. 2 bis - Status di Consigliere

Il Consigliere, quale soggetto preposto alla gestione e amministrazione dell'Ordine, conforma la sua condotta alle seguenti regole:

- Osserva e fa osservare i principi di buon andamento e imparzialità dell'Ordine;
- Assicura il rispetto della legge dei regolamenti e delle disposizioni vigenti e persegue esclusivamente l'interesse pubblico;

- Mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi;
- Non svolge alcuna attività in contrasto con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ordine;
- Nel caso in cui acceda a qualunque carica elettiva (candidature a elezioni amministrative e/o politiche) dovrà darne comunicazione al Consiglio e dovrà astenersi dal coinvolgere l'Ordine in qualsiasi attività che possa far intendere che l'Ordine approvi o, addirittura, appoggi la sua candidatura; in tal senso dovrà astenersi, per tutta la durata della campagna elettorale, dal promuovere e/o partecipare, in veste organizzativa, a eventi e manifestazioni organizzate dall'Ordine, ciò al fine di garantire l'imparzialità politica dell'Ordine;
- Opera in conformità al mandato ricevuto, al presente Regolamento, e al Codice Deontologico regolante la professione di Ingegnere, nonché alle regole di condotta espresse nel Codice di comportamento dei dipendenti, in quanto compatibili.

Il Consiglio tutto vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità, e incompatibilità dei propri membri, nonché sulle situazioni di conflitto di interesse. Il Presidente preliminarmente ad ogni trattazione consiliare verifica la sussistenza di conflitti di interessi, anche potenziali, in capo ai membri di Consiglio.

Ai Consiglieri è vietato rilasciare dichiarazioni agli organi di informazione inerenti attività, iniziative, progetti relativi all'attività dell'Ordine nel suo complesso, in assenza di una specifica autorizzazione del Presidente e/o delega dal Consiglio;

Il Consigliere nei propri rapporti privati e di natura extra lavorativa:

- osserva scrupolosamente il segreto d'ufficio;
- si attiene al dovere di confidenzialità e non divulga informazioni che non siano ancora diventate di dominio pubblico;

Le presenti indicazioni sono osservate anche dai Consiglieri di Disciplina e dai membri facenti parti di Commissioni o gruppi di lavoro.

Articolo 2 ter- Organi di controllo

Relativamente alle funzioni di controllo presenti presso l'Ordine, quali Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), Responsabile Protezione Dati (RPD o DPO) e Responsabile Transizione al Digitale (RTD), il Consiglio collabora e coopera secondo le proprie attribuzioni svolgendo altresì un controllo generalizzato sull'adeguamento dell'ente alle normative specifiche. Altresì il Consiglio si attiva affinché le predette funzioni non abbiano ruoli operativi nelle aree su cui sono tenute ad esercitare la propria attività di controllo, disponendo -se necessario- modifiche organizzative.

Il RPCT, in concomitanza con l'assunzione dell'incarico, rilascia una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità, nonché l'assenza di conflitti di interesse -anche potenziali- a ricoprire il ruolo; tale dichiarazione deve essere rinnovata con cadenza annuale e comunque al mutare delle circostanze dichiarate.

In nessun caso il RPCT può operare come Responsabile Unico del Procedimento.

Titolo II – Trasparenza

Articolo 3 – Trasparenza

L'attività amministrativa dell'Ordine è ispirata al principio di trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ordine.

In osservanza agli obblighi del D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, il Consiglio dell'Ordine, sul proprio sito istituzionale, ha predisposto la Sezione Amministrazione Trasparente, di facile accesso e rapida consultazione, in cui sono pubblicati -in coerenza con la normativa di riferimento e con il principio della compatibilità dettato per gli Ordini professionali, informazioni, dati e documenti come previsti dalla normativa

Sempre in osservanza del D.Lgs. 33/2013, l'Ordine consente l'esercizio del diritto di accesso nelle sue varie forme conformemente alla propria regolamentazione interna (*Regolamento disciplinante l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato*) e alla modulistica predisposta.

Titolo III – Modalità gestione entrate / uscite

Articolo 4 – Modalità gestione entrate / uscite

Le entrate derivanti dalle quote associative degli iscritti sono riscosse tramite Istituto bancario (sistema PAGOPA).

Al fine di assicurare la piena tracciabilità dei movimenti finanziari, le entrate di qualsiasi natura sono riscosse sempre tramite il sistema PAGOPA. Non sono accettate somme in contanti.

Le uscite, a seguito di regolare autorizzazione, sono erogate tramite bonifico bancario, carta di credito.

Titolo IV - Acquisto di beni, servizi e conferimento di incarichi di collaborazione / consulenza ad esperti esterni

Articolo 5 – Oggetto

L'Ordine procede all'acquisto di beni e servizi funzionali alla sua attività, alla sua organizzazione e a quelle di segreteria e, ove non possa utilizzare e valorizzare le risorse professionali interne, può conferire incarichi professionali di collaborazione o consulenza e/o di servizio da affidare a professionisti, persone fisiche o società esterne.

Articolo 6 – Procedura per l'acquisto di beni e servizi

Per l'acquisto di beni e servizi si procede con trattativa diretta per importi fino ad €. 5.000,00, previa verifica informale di mercato.

Nel caso la spesa sia di importo superiore a € 5.000,00 si procede con la raccolta di almeno tre offerte di pari livello qualitativo, valutando quella economicamente più vantaggiosa per gli aspetti economici e qualitativi.

Articolo 7 – Procedura per il conferimento di incarichi professionali

Per il conferimento di incarichi professionali e consulenze esterne Il Consiglio può procedere con trattativa diretta per importi fino ad € 5.000,00 previa indagine informale di mercato.

Nel caso di importi superiori ad € 5.000,00 si procede con la raccolta di almeno tre offerte che vengono valutate in base alle referenze della società esaminanda o al curriculum professionale di concorrenti individuali, nonché all'economicità dell'offerta proposta.

Si fa eccezione alle disposizioni di cui al comma precedente in casi di necessità e urgenza o ove sia individuabile un'unica figura professionale nel territorio provinciale con la specifica competenza richiesta. In tali ipotesi tuttavia il Consiglio è tenuto ad una adeguata motivazione delle ragioni che hanno determinato la scelta di procedere con tale modalità.

I contratti stipulati possono essere di durata annuale o pluriennale e possono essere rinnovabili.

Titolo V – Le Commissioni e i Rappresentanti dell’Ordine

Articolo 8 – Le Commissioni tematiche e i Gruppi di lavoro

Il Consiglio, nell’ambito delle proprie attività programmatiche ed istituzionali nonché sulla base della valutazione di proposte pervenute dagli iscritti, può istituire specifiche Commissioni e Gruppi di lavoro, promuovendo la partecipazione alle attività dell’Ordine.

Con il termine Commissione si intende un raggruppamento di professionisti iscritti all’Ordine le cui riunioni, il cui confronto e i cui obiettivi sono finalizzati all’approfondimento di uno specifico settore dell’ingegneria. L’istituzione di una Commissione deve essere approvata dal Consiglio.

Le Commissioni costituiscono primariamente un'occasione per i professionisti iscritti di approfondire temi di interesse specifico o generale, stimolandone il dibattito e il confronto, in secondo luogo rappresentano uno strumento di consulenza per il Consiglio.

L’istituzione delle Commissioni ha l’obiettivo di affrontare le questioni che riguardano le principali macro-aree dell’attività professionale dell’ingegnere e di fornire al Consiglio gli elementi conoscitivi e di approfondimento su attività e tematiche di interesse della categoria.

Per ciascuna Commissione di norma il Consiglio nomina, salvo diversa specifica esigenza, un Consigliere Delegato con compiti di raccordo con il Consiglio stesso (Consigliere di Riferimento o Referente di Commissione) ed un Coordinatore Segretario della Commissione.

Con il termine Componenti di Commissione si intendono coloro che non si limitano a partecipare alle riunioni (Partecipanti), ma che volontariamente si impegnano a collaborare attivamente nella gestione operativa e nel raggiungimento degli obiettivi della Commissione. L’Assemblea di Commissione è dunque formata da Componenti e Partecipanti di Commissione.

Le Commissioni - e in particolare i loro coordinatori - hanno inoltre l’importante ruolo di affiancare il Consiglio e i Rappresentanti dell’Ordine nei rapporti con gli organi regionali (*Federazione Regionale Ingegneri E.R.*) e nazionali (*CNI*) della struttura ordinistica nel rispetto dei vigenti Statuti e nell’attività istituzionale dell’Ordine stesso intesa come assistenza agli iscritti all’Albo e rapporti con gli Enti in generale.

Con il termine Gruppo di Lavoro (GdL) si intende un raggruppamento di professionisti iscritti all’Ordine, facenti parte anche di Commissioni differenti, le cui riunioni, il cui confronto ed i cui obiettivi sono finalizzati all’approfondimento di uno specifico tema. L’istituzione di un GdL deve essere approvata dal Consiglio.

Ciascuna Commissione o Gruppo di Lavoro può organizzare la propria attività secondo le regole e i metodi che essa ritiene utili allo scopo, fatto salvo quanto specificato in seguito.

Le iniziative e/o proposte delle Commissioni e dei Gruppi di Lavoro, incluse le proposte per l’attività di Formazione Continua con riconoscimento di crediti, devono essere sottoposte al Consiglio per la discussione e l’eventuale approvazione in forma di “progetto sintetico” compilando un apposito modulo; in esso debbono essere delineati esclusivamente i seguenti aspetti:

-denominazione sintetica dell’iniziativa/proposta;

- obiettivo dell'iniziativa/proposta, specificando se trattasi di iniziativa con risvolti "interni" al funzionamento degli organi direttivi dell'Ordine (Presidenza, Consiglio, Segreteria, Commissioni) o "esterni" ovvero rivolta agli iscritti all'albo, o a qualunque altro soggetto;
- commissione/i o GdL proponenti, Componenti di Commissione oltre a Coordinatore impegnati a collaborare all'attuazione del progetto; estremi dei Verbali di Commissioni/GdL di approvazione del progetto sintetico;
- eventuali risorse dell'Ordine di cui si richiede l'utilizzo (sala, personale, risorse economiche, etc.);
- indicazione del tempo previsto per l'attuazione;
- abstract (max 500 parole) dell'iniziativa e dei risultati attesi, eventuali allegati.

In caso di approvazione del progetto sintetico di cui sopra da parte del Consiglio, che potrà eventualmente formulare osservazioni/correzioni, la Commissione è autorizzata a farsi promotrice della sua attuazione sotto la responsabilità del suo Coordinatore Segretario e la supervisione del Consigliere di Riferimento su cui ricade la responsabilità di informare e/o coinvolgere nuovamente il Consiglio se ritenuto opportuno.

Di ogni Riunione di Commissione, come di Gruppo di Lavoro, viene redatto a cura del Coordinatore Segretario della Commissione un verbale che riporta sinteticamente la data, l'ordine del giorno, l'elenco dei partecipanti, l'indicazione del lavoro svolto. I verbali sono redatti in formato elettronico ed archiviati nei data-base dell'Ordine.

I verbali sono in ogni momento a disposizione del Consiglio.

Le riunioni di commissione sono aperte a tutti gli iscritti, ed è compito del Coordinatore Segretario divulgarne tra gli iscritti stessi la convocazione in sinergia con la Segreteria.

Con l'obiettivo di renderne più efficiente il funzionamento e più qualificato il loro contributo all'attività dell'Ordine, ogni Commissione ovvero l'assemblea dei suoi componenti, è quindi costituita da:

- Coordinatore Segretario
- Consigliere di Riferimento
- Componenti di Commissione
- Partecipanti.

Il Coordinatore Segretario della Commissione, accettando l'incarico, si impegna a:

- inviare in accordo con la Segreteria le convocazioni degli incontri a tutti gli iscritti all'Albo rendendole disponibili nei canali prestabiliti;
- curare tempestivamente la redazione dei verbali degli incontri rendendoli disponibili nei canali prestabiliti;
- convocare un numero congruo di riunioni di commissione all'anno, in relazione:
 - alle necessità di trattazione di argomenti di interesse della categoria;
 - all'organizzazione di eventi per la Formazione Continua Obbligatoria;
 - alle necessità di supporto al Consiglio;
 - mantenere aggiornata l'home-page di commissione del sito dell'Ordine, nella quale debbono essere reperibili i nominativi del Consigliere di Riferimento, del Coordinatore Segretario di Commissione e dei Componenti di Commissione, le convocazioni ed i verbali delle riunioni di commissione, i progetti delle iniziative in programma e i temi di studio.

Ai Componenti di Commissione che si siano impegnati a collaborare all'attuazione dei programmi verranno riconosciute, come al Coordinatore, premialità in termini di quote di iscrizione agli eventi formativi organizzati dall'Ordine degli Ingegneri di Ferrara.

In caso di inadempienza a quanto sopra, o scarso contributo nell'organizzazione dei lavori, il Consiglio potrà sostituire il Coordinatore Segretario della Commissione.

Il mandato dei Coordinatori Segretari di Commissione segue quello del Consiglio e si intende dunque concluso in occasione del rinnovo del Consiglio stesso.

Articolo 9 – Rappresentanti dell’Ordine

Alla richiesta formulata all’Ordine da parte di Enti pubblici o da privati di fornire nominativi di esperti per la partecipazione a Commissioni o per il conferimento di incarichi professionali, il Consiglio - dopo averne dato idonea pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale di tutti gli elementi utili per la comprensione dell’incarico, inclusi eventuali remunerazioni procederà a predisporre un elenco degli iscritti che hanno manifestato interesse e trasmetterà tale elenco al soggetto terzo che ne ha fatto richiesta.

In soli casi eccezionali, quali urgenza o circostanza in cui il pubblico avviso non abbia prodotto professionisti interessati, la designazione del professionista avviene con delibera collegiale motivata. Nei casi di speciale urgenza la designazione può essere fatta con atto motivato del Presidente, che verrà ratificata dal Consiglio alla prima adunanza utile.

Della nomina viene data pubblicità sul sito istituzionale.

Non potranno essere tenute in considerazione le manifestazioni di interesse degli iscritti che:

- a qualsiasi titolo abbiano in corso procedimenti disciplinari da parte del Consiglio di Disciplina;
- abbiano situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto destinatario delle prestazioni professionali; a tal riguardo il Consiglio richiede una dichiarazione specifica al professionista
- non risultino in regola con il pagamento della quota di iscrizione;
- non siano in regola con le disposizioni relative ai crediti formativi;
- non siano in possesso di casella di posta elettronica certificata.

I componenti del Consiglio Direttivo non possono essere individuati in relazione ai presenti incarichi, fatti salvi casi particolari e dietro adeguata motivazione assunta dal Consiglio Direttivo; resta inteso che il Consigliere individuato deve dichiarare l’assenza di conflitto di interessi, anche potenziale.

L’iscritto nominato su indicazione dell’Ordine è tenuto a informare il Consiglio con regolarità, ed in ogni caso prima delle Assemblee Annuali di come procedono i lavori degli organismi in cui è stato designato.

Sul sito dell’Ordine vengono pubblicati i nominativi dei professionisti designati.

Titolo VI – Le Terne di collaudo

Articolo 10 – Le terne di collaudo

Al fine di soddisfare le richieste di terne di nominativi che vengono presentate all’Ordine ai sensi del DPR 380/81 è stato istituito un “Elenco di collaudatori” dal quale vengono attinti i professionisti, con il criterio del sorteggio automatizzato.

Il Consiglio ai fine della nomina utilizza il "Generatore di numeri casuali" on-line messo a disposizione dalla Regione Emilia Romagna (<http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/generatore/Default.aspx>).

La Segreteria verifica periodicamente che gli iscritti nel suddetto elenco:

- non a abbiano in corso procedimenti disciplinari da parte del Consiglio di Disciplina;
- risultino in regola con il pagamento della quota di iscrizione;
- siano in regola con le disposizioni relative ai crediti formativi;
- siano in possesso di casella di posta elettronica certificata.

Il richiedente la terna è inoltre tenuto a comunicare all'Ordine il professionista scelto in modo da poter tenere l'elenco aggiornato con i professionisti già nominati.

Titolo VII - Rimborso spese

Art. 11 Rimborsi spese

Per la partecipazione del Presidente, dei Consiglieri, del personale di Segreteria o di altri iscritti delegati dal Presidente a riunioni/incontri/eventi in rappresentanza dell'Ordine è previsto il rimborso delle spese sostenute.

Art. 12 Spese ammissibili

Le spese ammissibili a rimborso, che dovranno essere opportunamente documentate e preventivamente autorizzate dal Presidente, sono le seguenti:

- a) spese di viaggio, vitto e alloggio;
- b) spese di ospitalità, trasporto, colazioni, pranzi, cene e consumazioni varie, di persone invitate dall'Ordine;
- c) spese per organizzazione di eventi, convegni o più in generale di altre iniziative connesse con l'attività istituzionale dell'Ordine.

Eventuali richieste di rimborso per tipologie di spesa non contemplate nei casi precedenti dovranno essere autorizzate dal Consiglio dell'Ordine.

La suddetta elencazione non ha carattere esaustivo ed è quindi suscettibile di applicazione analogica laddove si ravvisi la finalità della spesa all'attività istituzionale dell'Ordine.

Art. 13 Spese di viaggio

Mezzi pubblici

L'utilizzo di mezzi pubblici, quali treno, aereo, nave, bus, metropolitana, taxi, è interamente rimborsabile nella misura sostenuta, dietro presentazione di regolare ricevuta a giustificazione dello spostamento. In merito all'utilizzo di detti mezzi sarà cura dell'utilizzatore evitare di ricorrere a soluzioni economicamente svantaggiose.

Auto propria

Gli spostamenti sono attualmente rimborsabili nella misura di € 0,41 al km di percorrenza calcolato sul percorso più breve, con preferenza dei tratti autostradali, ove esistenti, dal luogo di abituale residenza a quello della riunione. Il Consiglio dell'Ordine potrà determinare un diverso rimborso chilometrico avendo come riferimento le tariffe ACI.

In considerazione dell'onerosità del rimborso, per distanze superiori ai 300 km (andata e ritorno) è necessario ottenere apposita autorizzazione preventiva da parte del Presidente dell'Ordine, in assenza della quale il rimborso sarà commisurato al biglietto di prima classe di Trenitalia per la tratta interessata.

Sono interamente rimborsabili anche i pedaggi autostradali, dietro presentazione di regolare ricevuta, fatto salvo il caso dell'utilizzo del telepass il cui importo verrà determinato da parte della Segreteria dell'Ordine tramite specifica ricerca sul sito 'autostradeperItalia'.

Parcheggi

Sono interamente rimborsabili i parcheggi presso stazioni, aeroporti o la sede della riunione.

Noleggio auto

Sono rimborsabili previa autorizzazione del Presidente dell'Ordine, nel caso di trasferte particolari.

Art. 14 Spese di soggiorno

Sono rimborsabili, dietro presentazione di regolare ricevuta intestata al soggetto che ha anticipato la spesa di pernottamento, nella misura relativa all'utilizzo della camera ad uso singolo o doppia ad uso singolo. La eventuale quota aggiuntiva per accompagnatrici/tori non sarà rimborsata e resterà a carico del soggetto interessato.

Art. 15 Spese per vitto

Le spese per colazione, pranzo e cena, sono rimborsabili con un tetto massimo per ogni pasto pari a € 50,00, salvo che l'evento cui si partecipa non preveda un costo prestabilito maggiore.

Non sono rimborsabili spese per consumazioni varie.

Art. 16 Modalità per il rimborso spese

I consiglieri, i componenti delle commissioni e gruppi di lavoro, il personale di Segreteria ed altri soggetti designati dal Presidente, devono far pervenire alla Segreteria le proprie richieste di rimborso, entro 30 giorni dalla avvenuta missione, controfirmate e complete dei giustificativi in originale, utilizzando il modello fornito dalla Segreteria.

Nel caso di impossibilità a produrre la documentazione di cui sopra, verranno effettuate da parte della Segreteria dell'Ordine specifiche verifiche presso fonti ufficiali. I rimborsi spese verranno liquidati a mezzo bonifico bancario.

Art. 17 Parcheggi

Al Presidente e ai Consiglieri verrà rimborsato il costo del parcheggio per la partecipazione alle sedute di Consiglio o per le visite alla sede dell'Ordine connesse alla carica.

Titolo VIII

Gestione delle sedute Consiliari dell'Ordine in modalità telematica

Art. 18

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Ferrara.

Art. 19

Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Ferrara per le quali è prevista la possibilità che uno, più componenti o tutti i componenti partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione.

Art. 20

Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni del Consiglio dell'Ordine 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 immediata di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione;

e) approvazione del verbale della seduta precedente.

3. Sono considerate tecnologie idonee tutti i sistemi di teleconferenza che consentano la contestuale trasmissione a distanza di file e la condivisione dello schermo.

Art. 21

Decisione di procedere allo svolgimento delle riunioni di Consiglio in modalità telematica

1. Spetta al Presidente, in caso di necessità ed urgenza, procedere alla convocazione della riunione di Consiglio in modalità telematica specificandolo nella convocazione.
2. I casi di necessità ed urgenza devono essere oggettivamente riscontrabili (a titolo meramente esemplificativo: manifestazioni pubbliche che rendono molto difficoltoso il raggiungimento della sede dell'Ordine, cause di forza maggiore, calamità naturali, ragioni di pubblica sicurezza, tutela della salute pubblica, etc.).
3. E' inoltre fatta salva la possibilità, la cui scelta spetta al Presidente, di consentire la partecipazione in via telematica ai lavori del Consiglio convocato in modalità ordinarie ai singoli Consiglieri per motivate necessità.

Art. 22

Convocazione

1. Le convocazioni del Consiglio dell'Ordine, per lo svolgimento delle quali è prevista la modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente dell'Ordine, a tutti i componenti del Consiglio almeno quattro giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica certificata.
2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria. La convocazione deve contenere i nomi dei componenti del Consiglio, l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, la data, l'ora e la modalità telematica.

Art. 23

Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Ferrara, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 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, della segretezza.

Art. 24

Verbale di seduta

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno della riunione di Consiglio, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con specificazione a verbale delle tecnologie in possesso da ciascuno dei partecipanti a distanza.

Il verbale deve riportare:

- 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 il Consiglio sulla validità dello stesso;
- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;

Titolo IX – Disposizioni finali

Art. 25– Entrata in vigore e sue modifiche

Il presente Regolamento entra immediatamente in vigore dopo la sua approvazione e potrà essere modificato e/o integrato con specifiche deliberazioni del Consiglio.

