

**Regolamento sulle adunanze da remoto del
procedimento disciplinare dell'Ordine degli
Psicologi dell'Emilia Romagna
adottato ai sensi dell'art. 28 del Regolamento
per il funzionamento dell'Ordine**

**Documento approvato dal Consiglio dell'Ordine
nella seduta del 29/04/2021, con delibera n. 71/2021**

Art. 1 | Disposizioni generali e ambito di applicazione

Le presenti Linee Guida trovano applicazione qualora le udienze celebrate nell'ambito del procedimento disciplinare debbano svolgersi in modalità telematica per ragioni di urgenza o di necessità, anche sotto il profilo della tutela della salute pubblica, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento per il funzionamento dell'Ordine degli Psicologi dell'Emilia Romagna, approvato con delibera n. 196/2020 del 28/12/2020.

Art. 2 | Piattaforma informatica

1. Le udienze del procedimento disciplinare che si svolgono mediante collegamenti da remoto in videoconferenza sono celebrate mediante l'utilizzo di una piattaforma informatica in uso presso il Consiglio, con modalità idonee a salvaguardare il contraddittorio e l'effettiva partecipazione delle parti.
2. La piattaforma informatica deve:
 - a) assicurare il rispetto della sicurezza delle comunicazioni e la funzionalità del sistema informativo attraverso sistemi di crittografia del traffico dati;
 - b) prevedere, per gli utenti interni all'amministrazione, l'autenticazione centralizzata a livello di organizzazione e la crittografia dei dati in transito e a riposo;
 - c) garantire il corretto trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.
3. L'udienza si svolge in modalità telematica su decisione del Consiglio di Disciplina ovvero previa autorizzazione concessa dal Collegio rispetto all'istanza presentata dal segnalato o dal suo difensore.
4. Tenuto conto delle caratteristiche tecniche di cui ai punti precedenti, per le udienze che si svolgeranno in via telematica da remoto, verrà utilizzato l'applicativo GoToMeeting della società LogMein.

Art. 3 | Dispositivo per il collegamento da remoto

1. Per partecipare all'udienza mediante collegamento da remoto in videoconferenza è necessario l'utilizzo di un dispositivo collegato alla rete internet (PC, Smartphone o Tablet).
2. I Consiglieri di Disciplina utilizzano il sistema di collegamento telematico previamente installato sui dispositivi in dotazione, accedendo con gli indirizzi di posta elettronica istituzionale o, in mancanza, con gli indirizzi di posta elettronica professionale.

3. Tutti coloro che vengono ammessi a partecipare ad un collegamento da remoto in videoconferenza utilizzano dispositivi dotati di videocamera e microfono, e accedono al sistema di collegamento con le modalità previste dalle specifiche tecniche della piattaforma informatica in uso presso il Consiglio di Disciplina.
4. Tutti i partecipanti garantiscono la corretta funzionalità del dispositivo utilizzato per collegarsi alla videoconferenza, l'aggiornamento del relativo *software* di base e applicativo alle più recenti versioni rese disponibili dai rispettivi produttori o comunità di supporto nel caso di *software open source*, con particolare riferimento all'installazione di tutti gli aggiornamenti e le correzioni relative alla sicurezza informatica, e l'utilizzo di un idoneo e aggiornato programma antivirus.
5. Il Consiglio di Disciplina non fornisce alcuna assistenza tecnica ai soggetti ad essi estranei che partecipano alle udienze e, pertanto, spetta a questi ultimi la preventiva verifica della funzionalità del collegamento telematico dalla propria sede.

Art. 4 | Comunicazione alle parti della celebrazione dell'udienza mediante collegamento da remoto

1. In tutti i casi in cui è disposta o autorizzata la celebrazione dell'udienza mediante collegamento da remoto, la Segreteria del Consiglio di Disciplina comunica almeno 30 giorni prima a tutte le parti, salvo termine inferiore per ragioni di urgenza, un avviso contenente lo svolgimento dell'udienza in modalità telematica con l'indicazione del giorno e dell'ora previsto per il collegamento da remoto in videoconferenza, a mezzo Posta Elettronica Certificata o, comunque, con modalità idonee ad assicurarne l'avvenuta ricezione.
2. Qualora la comunicazione non sia eseguita telematicamente, la relativa copia, analogica e/o informatica, è inserita nel fascicolo del procedimento disciplinare a cura della Segreteria.
3. Qualora la celebrazione mediante modalità telematica sia disposta dal Consiglio di Disciplina, la comunicazione di tale circostanza alle parti è contenuta nella delibera di fissazione dell'udienza.
4. Al fine di salvaguardare il contraddittorio e l'effettiva partecipazione all'udienza, qualora la celebrazione mediante modalità telematica sia disposta dal Consiglio di Disciplina, occorre acquisire il consenso della parte alla partecipazione all'udienza telematica da comunicare, almeno 15 (quindici) giorni prima della data dell'udienza, tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: in.psico.er@pec.ordpsicologier.it.
5. Pertanto, al fine di poter organizzare lo svolgimento di tali udienze in via telematica da remoto,

contestualmente alla comunicazione di cui al punto 1, la Segreteria del Consiglio di Disciplina chiederà alla parte di inviare l'istanza di manifestazione di consenso e conferma di partecipazione (**allegato 1**):

- confermando l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);
- indicando l'indirizzo posta elettronica ordinaria (PEO) al quale si desidera ricevere il collegamento per accedere alla sessione;
- inviando copia del documento d'identità al fine del successivo riconoscimento in udienza da remoto;
- fornendo il numero di cellulare per comunicare in caso di necessità, anche durante la sessione in videoconferenza.

6. Qualora la parte (*rectius* segnalato) intenda farsi assistere da un difensore di fiducia, l'istanza di manifestazione di consenso e conferma di partecipazione dovrà indicare, oltre alle informazioni di cui al punto precedente, anche i seguenti dati:

- nomina quale difensore di fiducia;
- l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);
- l'indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) al quale si desidera ricevere il collegamento per accedere alla sessione;
- copia del tesserino di iscrizione all'Albo e del documento d'identità al fine del successivo riconoscimento in udienza da remoto;
- il numero di cellulare per comunicare in caso di necessità, anche durante la sessione in videoconferenza.

7. La comunicazione contiene anche l'avvertimento che l'accesso e la celebrazione dell'udienza da remoto comportano il trattamento dei dati personali anche da parte del gestore della piattaforma informatica, come da informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, pubblicata sul sito internet del Consiglio dell'Ordine, con invito a leggere tale informativa.

8. La Segreteria del Consiglio di Disciplina, acquisita l'istanza e verificata la completezza dei dati richiesti, **almeno 3 (tre) giorni prima dell'udienza**, provvederà ad inviare sia all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) che all'indirizzo posta elettronica ordinaria (PEO) indicati nell'istanza, il link e/o eventuali codici di accesso per il collegamento da remoto all'udienza.

9. La Segreteria del Consiglio di Disciplina ha cura di predisporre le convocazioni distribuendole in un congruo arco temporale, in modo da contenere, quanto più possibile e compatibilmente con il numero di udienze fissate, il tempo di attesa delle parti per l'ammissione all'udienza.

10. Qualora le parti non intendano partecipare all'udienza in modalità telematica da remoto avranno cura di inviare al Presidente del Consiglio di Disciplina motivata istanza di rinvio dell'udienza almeno 15 (quindici) giorni prima dell'udienza fissata, all'indirizzo PEC in.psico.er@pec.ordpsicologier.it ; in ogni caso, l'istanza di rinvio potrà non essere accolta per ragioni di urgenza, scadenza dei termini prescrizionali e in osservanza di disposizioni di legge.
11. Tutti gli atti di cui al presente articolo sono inseriti nel fascicolo del procedimento disciplinare.

Art. 5 | Celebrazione dell'udienza

1. Il link e/o i codici di accesso che consentono alle parti la partecipazione all'udienza inviati dalla Segreteria del Consiglio di Disciplina sono strettamente personali e non cedibili a terzi.
2. All'avvio dell'udienza da remoto, il Presidente del Consiglio di Disciplina, con l'assistenza del Segretario, verifica preliminarmente la funzionalità del collegamento, nonché le presenze dei partecipanti e dà atto nel processo verbale delle modalità con cui è accertata l'identità dei soggetti ammessi a partecipare, previa, ove necessario, esibizione del documento di riconoscimento, e, ove trattasi di parti, la loro libera volontà di dar corso alla celebrazione dell'udienza da remoto, oltre alla loro dichiarazione di aver letto l'informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.
3. Quanto alla procedura di identificazione, l'identità dei partecipanti è accertata mediante esibizione di documento o riconoscimento del volto, anche attraverso il riscontro del documento precedentemente inviato tramite posta elettronica certificata alla Segreteria o per conoscenza diretta; nel caso di implementazione dei sistemi informatici con SPID, questo sarà lo strumento di riconoscimento privilegiato.
4. All'atto del collegamento, le parti dichiarano, sotto la loro responsabilità e ai sensi del D.P.R. 445/2000, che quanto accade nel corso dell'udienza non è visto, né ascoltato da soggetti non ammessi ad assistere all'udienza e si impegnano a non effettuare registrazioni nel corso dello svolgimento dell'udienza. Tale dichiarazione è inserita nel verbale dell'udienza.
5. Il Presidente del Consiglio di Disciplina regola l'uso della funzione audio al fine di dare la parola ai partecipanti e ne regola l'ammissione e l'esclusione all'udienza.
6. I partecipanti, quando siano stati invitati dal Presidente ad intervenire, devono attivare la funzione audio.
7. È vietata la registrazione e la conservazione, con ogni strumento e da parte di chiunque, delle udienze e di ogni dichiarazione e opinione espressa nel corso delle stesse.
8. Qualora il collegamento risulti impossibile per comprovate ragioni tecniche, il Presidente del

Consiglio di Disciplina adotta gli opportuni provvedimenti, eventualmente disponendo il differimento dell'udienza.

9. Il luogo da cui i Consiglieri si collegano è considerato a tutti gli effetti sede del Consiglio di Disciplina; si precisa che è il luogo istituzionale a dare valore al Consiglio dell'Ordine e ai suoi rappresentanti. È possibile la modalità online o mista per il Consiglio di Disciplina in situazioni di eccezionalità.

Art. 6 | Verbale dell'udienza

1. Il verbale di udienza è redatto con modalità telematiche.
2. Nel verbale si dà atto che l'udienza si è svolta in videoconferenza tramite il sistema di collegamento da remoto, con l'indicazione della piattaforma informatica utilizzata.
3. Nel verbale si dà atto delle modalità con cui il Presidente del Consiglio di Disciplina ha provveduto ad accertare l'identità dei soggetti ammessi a partecipare al collegamento da remoto, nonché, ove trattasi di parti:
 - della previa conoscenza da parte dei partecipanti dell'informativa di cui al Regolamento (UE) 2016/679,
 - della loro libera volontà a partecipare all'udienza
 - dell'assunzione di responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000, che quanto accade nel corso dell'udienza non è visto, né ascoltato da soggetti non ammessi ad assistere all'udienza e dell'impegno a non effettuare registrazioni nel corso dello svolgimento dell'udienza.
4. Non si provvede all'annotazione degli estremi del documento di riconoscimento dei soggetti partecipanti all'udienza da remoto.
5. Al termine dell'udienza, il Presidente del Consiglio di Disciplina deve dare lettura del verbale e invita le parti a dichiarare a verbale, sotto la loro responsabilità e ai sensi del D.P.R. 445/2000, di aver partecipato effettivamente all'udienza nel rispetto del contraddittorio e ad attestare che lo svolgimento dell'udienza mediante l'applicativo è avvenuto regolarmente.
6. Il verbale di udienza è sottoscritto digitalmente dal Presidente del Collegio di Disciplina.

Art. 7 | Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione.

MODELLO ALLEGATO 1

**Al Presidente del Consiglio di Disciplina
dell'Ordine degli Psicologi dell'Emilia
Romagna**

SEDE

PEC: in.psico.er@pec.ordpsicologier.it

All.1

Oggetto: consenso e conferma alla partecipazione all'udienza da remoto del XXX

Il sottoscritto XXX

presa visione e conoscenza delle disposizioni contenute nel Regolamento sulle adunanze da remoto del procedimento disciplinare dell'Ordine degli Psicologi dell'Emilia Romagna adottato con delibera n. 71 del 29/04/2021;

**DA' IL SUO CONSENSO
E
CONFERMA LA SUA PARTECIPAZIONE
ALL'UDIENZA DA REMOTO DI CUI IN OGGETTO
CON L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA GOTOMEETING.**

A tal fine:

- conferma il suo indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) _____;
- chiede l'invio del relativo link per partecipare all'udienza da remoto al seguente indirizzo e-mail posta elettronica ordinaria (PEO) _____;
- invia copia del documento di identità (**all. 1**);
- fornisce il numero del suo cellulare +39 _____ per eventuali comunicazioni urgenti.

Nel caso della partecipazione del difensore di fiducia:

- invia nomina quale difensore di fiducia;
- invia copia del tesserino di iscrizione all'Albo (**all. 2**), nonché del documento di identità (**all. 3**)
- fornisce il numero del cellulare del difensore +39 _____ per eventuali comunicazioni urgenti.

Bologna, lì _____

In Fede F.to _____