



Cod. H20/P2  
Cod.CT/ac  
Circolare n.123

**Protocollo Generale (Uscita)**  
**cnappcrm - aoo\_generale**  
**Prot.: 0001382**  
**Data: 20/12/2021**

- Ai Consigli degli Ordini degli Architetti,  
Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori  
- Alle Federazioni e Consulte Regionali  
**LORO SEDI**

OGGETTO: **Convocazione DCR 13 gennaio 2022 – collegamento a distanza.**

Si trasmette, per conto dell'Ufficio di Presidenza della Conferenza degli Ordini, la convocazione della Delegazione di cui all'oggetto, che **si svolgerà esclusivamente a distanza, seguendo le indicazioni operative allegate alla presente.**

Con i migliori saluti.

La Responsabile  
del Dipartimento Interni  
(Tiziana Campus)

Il Consigliere Segretario  
(Gelsomina Passadore)

Il Presidente  
(Francesco Miceli)

All.: c.s.



Ai Consigli degli Ordini degli Architetti,  
Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori  
Alle Federazioni e Consulte Regionali

e p.c.  
Al Presidente C.N.A.P.P.C.  
Francesco Miceli  
Al Coordinatore del Dipartimento Interni  
Tiziana Campus  
Ai Consiglieri Nazionali  
LORO SEDI

Roma, 15 dicembre 2021

OGGETTO: **Convocazione della Delegazione Consultiva a base Regionale**

Con la presente viene convocata una riunione della Delegazione Consultiva a base Regionale per il giorno:

**Giovedì 13 gennaio 2022 alle ore 10.00**  
*in modalità a distanza*

con il seguente

**ORDINE DEL GIORNO:**

- Ore 10,00 Introduzione dei lavori da parte dell'Ufficio di Presidenza  
**Approfondimento del Documento di Indirizzo Organizzativo**  
*Dibattito*
- 1° Punto O.d.G. **Definizione dei Gruppi di Lavoro**  
**Valutazione organizzativa delle candidature pervenute ed obiettivi prefissati**  
*Presentazione*  
*Dibattito*
- 2° Punto O.d.G. **Selezione dei temi da portare in discussione in CNO**  
**Analisi della documentazione pervenuta all'Ufficio di Presidenza da parte degli Ordini territoriali**  
*Presentazione ed organizzazione dei temi*  
*Assegnazione temi ai Gruppi di Lavoro*  
*Dibattito*
- Ore 13,00 Pausa Pranzo  
Ore 14,00 Ripresa dei Lavori

- 3° Punto O.d.G. **Programmazione attività anno 2022 e regolamentazione di mozioni, emendamenti e question time**  
*Presentazione*  
*Dibattito*
- 4° Punto O.d.G. **Preparazione Ordine del Giorno della Conferenza Nazionale degli Ordini del 25 febbraio 2022**  
*Presentazione*  
*Dibattito*
- 5° Punto O.d.G. **Varie ed eventuali**
- Ore 16,30 **Conclusioni del Presidente CNAPPC Arch. Francesco Miceli**
- Ore 17,00 Chiusura dei Lavori

Al fine di garantire la massima operatività della DCR, si coglie l'occasione per riprendere le indicazioni del Regolamento della CNO che, in merito alla partecipazione alla stessa, all'art. 2 comma 2, prevede: *I componenti della Delegazione Consultiva sono espressi, con autonomia di criterio, dai Consigli degli Ordini territoriali che si coordinano per delegare uno o al massimo due nominativi per ogni Regione. Essi sono scelti fra i Presidenti o i Consiglieri territoriali della Regione di riferimento e comunicati per iscritto all'Ufficio di Presidenza.*

Alla sola DCR in oggetto, ai sensi dell'art. 2 comma 3 del medesimo Regolamento, così come riportato nella Circolare n. 113 del 02.12.2021, sono altresì invitati a partecipare il Presidente oppure un Consigliere delegato di **Ordini che intendono intervenire con proposte in merito agli argomenti all'Ordine del Giorno.**

La comunicazione relativa a tale partecipazione deve pervenire all'UdP, all'indirizzo [interni@cnappc.it](mailto:interni@cnappc.it), **entro e non oltre il giorno 10 gennaio 2022.**

In considerazione dell'incertezza dovuta alla nuova fase di diffusione del Covid-19 e dovendo procedere alla convocazione dell'incontro prima del periodo di chiusura natalizia delle segreterie, si è ritenuto preferibile optare per lo svolgimento di questa DCR in modalità a distanza.

Cordialmente,

L'Ufficio di Presidenza

Marina Giorgi



Vittorio Lanciani



Daniele Pezzali



## **Delegazione Consultiva a Base Regionale**

**Giovedì 13 gennaio 2022 - 10.00 – 17.00**

Link per il collegamento: <https://global.gotomeeting.com/join/589221877>

### **IMPORTANTE:**

Il software è autoinstallante. Qualora, per limitazioni derivanti dal software antivirus o antimalware, non dovesse partire in automatico l'installazione, procedere -come proposto- con il download del software e lanciare manualmente l'applicazione.

**L'accesso dovrà essere effettuato inserendo: Nome, Cognome e Ordine di appartenenza.**

Una volta effettuato l'accesso all'aula virtuale, il partecipante in alcuni casi avrà di default l'audio attivato, il quale dovrà essere spento manualmente per evitare interferenze con l'aula (icona microfono **(1)** nel pannello di controllo del GoToMeeting).

**L'intervento è regolamentato da un moderatore a cui si dovrà chiedere - attraverso la chat di sistema - di poter intervenire. Nel momento in cui si è chiamati a farlo, si dovrà riaprire l'audio e la webcam cliccando sull'icona microfono e webcam che torneranno ad essere verde.**

Effettuato l'accesso all'aula, nel caso di problemi con l'audio, si consiglia di uscire per effettuare di nuovo l'accesso.

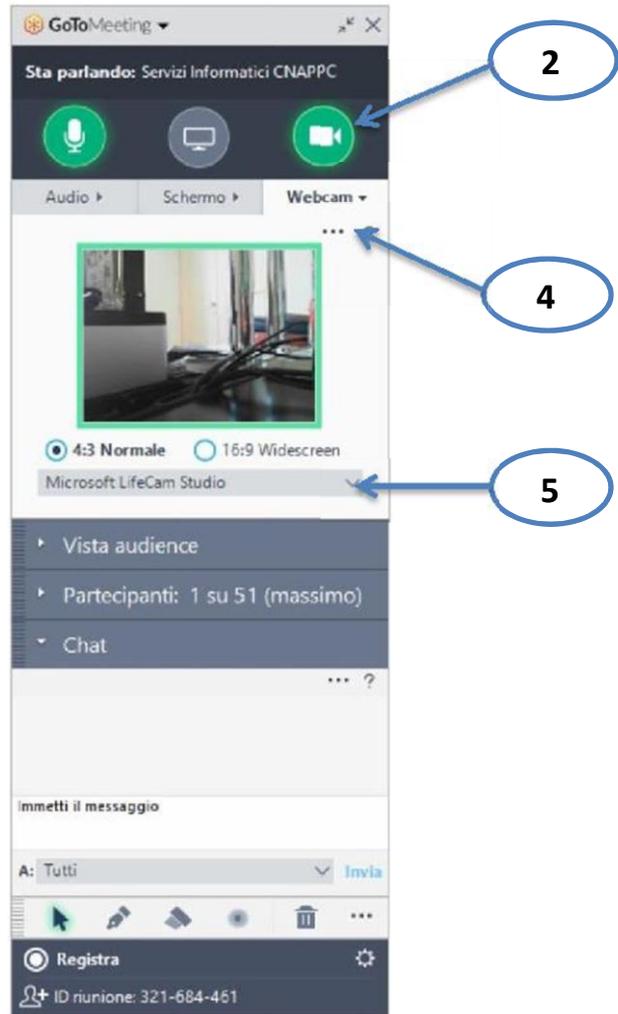
**Per la buona riuscita dell'evento e per evitare il blackout delle webcam, invitiamo i partecipanti a non accendere le webcam nel momento in cui ci si connette e di accenderle solo se chiamati ad intervenire.**

Per attivare **microfono (1)** e **webcam (2)** cliccare sulle relative icone tonde posizionate in alto nel pannello di gestione del gotomeeting, che diventeranno verdi. Cliccare di nuovo per escluderle. Dai relativi menù a tendina si selezionano il **microfono (3)**, gli **speaker (4)** e la **webcam (5)**.

Se la propria immagine o quella dei partecipanti non viene riprodotta, cliccare sui **tre puntini (6)** posti sotto l'icona della webcam e selezionare "Condividi webcam personale". Per vedere le altre webcam selezionare "Mostra tutte le webcam".

**E' obbligatorio**, per evitare effetti di eco e suoni di innesco (larsen) che renderebbero impossibile lo svolgimento della videoconferenza, utilizzare cuffie e microfono al posto di altoparlanti esterni.

Come già detto, perché la qualità dell'audio sia massima per tutti i partecipanti, è importante tenere, durante la conferenza, il microfono chiuso per attivarlo solo al momento dell'intervento. Il microfono e la telecamera si abilitano e disabilitano nella schermata del client di gotomeeting, cliccando sull'icona che li rappresenta **(1)** e **(2)**.



Link per accedere alle domande frequenti sul funzionamento del gotomeeting:

<http://www.gotomeeting.it/meeting/online-meeting-support>

È la prima volta che usi GoToMeeting? Facciamo un rapido controllo del sistema:

<https://link.gotomeeting.com/system-check>