



# DISCIPLINA DELLE SEDUTE DI CDA IN REMOTO. MODALITA' TELEMATICHE.

*Approvato con Deliberazione n. 19 del 27.04.2022 del Consiglio di Amministrazione*

## SOMMARIO

Articolo 1.	AMBITO DI APPLICAZIONE .....	3
Articolo 2.	DEFINIZIONE .....	3
Articolo 3.	REQUISITI TECNICI MINIMI .....	3
Articolo 4.	MATERIE/ARGOMENTI OGGETTO DI DELIBERAZIONE IN MODALITÀ TELEMATICA .....	4
Articolo 5.	CONVOCAZIONE.....	4
Articolo 6.	SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE.....	4
Articolo 7.	ENTRATA IN VIGORE .....	5

### **Articolo 1. AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. La presente disciplina, stabilisce, fra le modalità regolarmente previste per lo svolgimento delle sedute del Consiglio di Amministrazione, la modalità telematica delle riunioni in analogia a quanto previsto per i Comuni agli art. 6,7 e 38 del TUEL e dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) che prevede che le Pubbliche Amministrazioni *"...nell'organizzare autonomamente la propria attività, utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione. Inoltre, gli enti utilizzano, nei rapporti interni, le tecnologie dell'informazione e della comunicazione."*

### **Articolo 2. DEFINIZIONE**

1. Ai fini delle disposizioni organizzative, per **"riunioni in modalità telematica"** nonché per **"sedute telematiche"**, si intendono le riunioni del Consiglio di Amministrazione, con partecipazione dei componenti e del Segretario consortile connessi a distanza tramite sistemi individuali la cui funzionalità è assicurata dal Settore Informatico dell'ente.

### **Articolo 3. REQUISITI TECNICI MINIMI**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento e l'interazione simultanea moderata fra tutti i partecipanti. La partecipazione alle sedute in modalità da remoto avviene utilizzando strumenti di videoconferenza che consentano il riconoscimento della persona e che garantiscano al partecipante da remoto la piena e integrale conoscenza di quanto avviene in sede e l'effettiva partecipazione alla trattazione e alla votazione. Tale collegamento è caratterizzato in modo tale che il Segretario consortile possa identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti e che il Presidente o suo sostituto possa regolare l'andamento dello svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni.
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) votazione.
3. Sono considerate di norma tecnologie idonee tutte le installazioni elettroniche in grado di assicurare la partecipazione da remoto con video e voce presenti in simultanea ed in ogni caso sistemi di videoconferenze multipoint con invito ristretto ai partecipanti con eventuale assegnazione di password per accedere alle riunioni. Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l'utilizzo della posta elettronica.

#### **Articolo 4. MATERIE/ARGOMENTI OGGETTO DI DELIBERAZIONE IN MODALITÀ TELEMATICA**

- 1 Le sedute in modalità digitale possono essere utilizzate per tutte le deliberazioni sulle materie di propria competenza.

#### **Articolo 5. CONVOCAZIONE**

- 1 La convocazione delle adunanze avviene con modalità ordinaria di invio email ai componenti aventi diritto contenente l'ordine del giorno, le proposte di deliberazione poste ad esame ed approvazione e i relativi allegati e il link di collegamento delle sedute in modalità digitale.
- 2 La convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge l'adunanza con la modalità digitale in sistema chiuso (teleconferenza, videoconferenza, chat) ed ogni componente garantisce, col suo collegamento, di fare uso esclusivo e protetto della partecipazione.

#### **Articolo 6. SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

- 1 Per lo svolgimento delle sedute con modalità digitale, il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, si avvale delle disposizioni attualmente vigenti e di idoneo software gestionale delle sedute in modalità digitale che garantisca l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e la segretezza.
- 2 Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità previsti dalla legge per la assunzione di deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.
- 3 Il Settore Amministrativo col necessario supporto specialistico software/hardware garantisce i massimi parametri (best effort) di sicurezza dei dati e delle informazioni per le sedute in modalità digitale.
- 4 Il Segretario consortile verifica le presenze all'inizio di seduta con una tolleranza di dieci minuti rispetto all'orario fissato per la riunione nella convocazione.
- 5 Il numero legale è riscontrato in automatico dai collegamenti dal sistema, effettuati sul meeting e verificati dal Segretario consortile.
- 6 La seduta è aperta dal Presidente, che la gestisce o in sua assenza rispettivamente dal Vice Presidente. La seduta si considera svolta nel luogo ove è attrezzato il sistema di videoconferenza.
- 7 Il numero legale è verificato in corso di seduta: solo all'inizio della votazione di ciascun punto posto all'ordine del giorno, nei modi e forme previsti dal Segretario, prima di interrompere il collegamento da remoto, i partecipanti ne danno informazione al Segretario, che ne annota l'uscita nel processo verbale.
- 8 Il supporto tecnologico agli operatori della segreteria nella gestione delle sedute è fornito dal Settore Amministrativo con i necessari incarichi specialistici ove necessari.
- 9 Della seduta in modalità digitale viene redatto un report che dovrà precisare il giorno e l'ora della seduta, i presenti e l'oggetto di tutte le deliberazioni approvate e tale report potrà essere sottoscritto anche digitalmente dal Presidente e dal Segretario consortile.
- 10 Il verbale delle deliberazioni assunte segue l'ordinaria procedura di pubblicazione e conservazione, prevista per gli atti deliberativi del consorzio.

**Articolo 7. ENTRATA IN VIGORE**

- 1 La presente disciplina entra immediatamente in vigore, attesa l'urgenza.
- 2 Per quanto non espressamente disciplinato nel presente atto, è fatto espresso rinvio alle norme generali ed allo Statuto consortile.

\*\*\*\*\*