



Allegato 1

Linee guida per lo svolgimento delle sedute degli Organi dell'Unione in modalità telematica

Art. 1 – Oggetto

1. Le presenti linee guida sono finalizzate a disciplinare lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi collegiali dell'Unione di Comuni Montana Lunigiana.

Art. 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento sono definite "sedute in modalità telematica" le riunioni della Giunta e del Consiglio in cui uno o più componenti, collegati per videoconferenza, partecipi anche a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione;

2. Per "videoconferenza" si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefonati oppure via internet o satellite).

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:

- la segretezza della seduta;
- l'identificazione degli intervenuti;
- la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell'organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
- la visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
- la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.

2. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale o di sistemi informatici di condivisione di files (ad es. cloud) .

Qualora la seduta, da previsione regolamentare, debba svolgersi in forma pubblica, si provvederà a dare ,pubblicità modalità differita mediante accesso alla registrazione della seduta messa a disposizione sul sito istituzionale dell'Unione

Art. 4 – Convocazione e svolgimento delle sedute

1. La convocazione delle adunanze degli Organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente dell'UCML, a tutti i componenti dell'Organo secondo le modalità previste dallo Statuto.

2. La convocazione di cui al comma 1 contiene l'indicazione espressa del possibile ricorso alla modalità telematica, le relative motivazioni e le indicazioni tecniche per il collegamento.

3. Nel caso di seduta telematica, uno o più componenti della Giunta e del Consiglio e il Segretario potranno essere collegati per videoconferenza dalla sede dell'Ente. Potranno presenziare fisicamente alla seduta dalla sede dell'Ente coloro i quali non possano garantire la connettibilità informatica, qualunque ne sia la ragione.

4. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nelle presenti linee guida

5. Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

6. La manifestazione del voto deve avvenire in modo palese, nominativamente.



Unione di Comuni Montana
LUNIGIANA

Aulla - Bagnone - Casola in Lunigiana - Comano - Filattiera - Fivizzano - Fossdinovo - Licciana Nardi - Mulazzo - Podenzana - Tresana - Villafranca in Lunigiana - Zeri

7. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.

8. Il Presidente e il Segretario/Vice Segretario possono prendere parte alla seduta della Giunta o del Consiglio collegati in videoconferenza anche da una sede diversa dalla sede dell'Ente.

9. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Segretario/Vice Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, della sede e delle tecnologie utilizzate da ciascuno dei partecipanti a distanza, dando contestualmente atto dell'avvenuta verifica di connettibilità di ciascun consigliere o assessore convocato. Coloro che non sono risultati connettibili dovranno presenziare fisicamente nella sala delle adunanze: fino al termine dell'emergenza "Covid 19", ciò sarà possibile solo qualora il numero dei presenti sia tale da consentire comunque il rispetto delle misure di distanziamento sociale imposte dalla normativa vigente. Per garantire il regolare svolgimento delle sedute il sistema adottato deve permettere al Segretario/Vice Segretario, ovunque sia fisicamente presente, di constatare le dichiarazioni e l'esercizio del voto e di certificare i risultati delle votazioni come accertati dagli scrutatori e proclamati dal Presidente.

10. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente della Giunta e del Consiglio che non riesca a riattivare il collegamento. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata.

11. Entro il termine massimo di sospensione previsto dal vigente regolamento del Consiglio, il Presidente riapre la seduta dopo aver verificato il quorum di validità della seduta stessa e della conseguente votazione, Restano comunque valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

Art. 5 – Convocazione e svolgimento delle sedute

1. La convocazione delle adunanze della Giunta e del Consiglio deve essere inviata, a cura del Presidente, a tutti i componenti dell'Organo secondo le modalità previste dallo Statuto.

2. La convocazione di cui al comma 1 contiene l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica.

3. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nelle presenti linee guida

Art. 6 – Verbale di seduta

1. Nel verbale della seduta deve essere riportata:

- la modalità di svolgimento della seduta;
- la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
- il luogo dal quale sono collegati in videoconferenza i membri della Giunta e del Consiglio.