

Allegato

**Disposizioni temporanee per lo svolgimento delle sedute  
del Consiglio metropolitano, della Conferenza dei capigruppo  
e delle Commissioni consiliari, e della Conferenza metropolitana in video conferenza**

**Art. 1 – Oggetto**

1. Le presenti “Disposizioni” disciplinano, in via temporanea, lo svolgimento delle sedute “in videoconferenza” del Consiglio metropolitano, della Conferenza dei capigruppo, delle Commissioni consiliari, e della Conferenza metropolitana, consentendo ai componenti degli Organi collegiali di collegarsi tra loro in videoconferenza, in modalità sincrona, anche da luoghi diversi dalla sede istituzionale dell’Ente e, pertanto, di assumere i provvedimenti di competenza, limitando la compresenza di più persone nel medesimo luogo, al fine di contrastare e contenere la diffusione epidemiologica.
2. Il Sindaco, i consiglieri metropolitani, i componenti della Conferenza metropolitana o loro supplenti o delegati, il Segretario Generale, i dirigenti dell’Ente ed il personale di supporto, possono partecipare alle sedute degli organi istituzionali “in remoto”, collegandosi, tra loro, in videoconferenza, anche da luoghi diversi dalla sede istituzionale dell’Ente.
3. Per seduta del Consiglio metropolitano, della Conferenza dei capigruppo, delle Commissioni consiliari e della Conferenza metropolitana, “in videoconferenza”, si intende la riunione dell’organo collegiale nella quale anche tutti i componenti, compresi il Presidente e il Segretario, partecipano alla seduta a distanza, utilizzando l’apposita piattaforma digitale messa a disposizione dall’Ente, anche avvalendosi di altre tecnologie telematiche (quali il collegamento telefonico) e/o informatiche, anche da luoghi diversi dalle sedi istituzionali, in modo simultaneo e in tempo reale. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.
4. La modalità “in videoconferenza” può essere utilizzata per tutte le deliberazioni e gli argomenti all’esame del Consiglio metropolitano, della Conferenza dei capigruppo, delle Commissioni consiliari e della Conferenza metropolitana.
5. Ciascun componente del singolo Organo collegiale è personalmente responsabile dell’utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema operativo di videoconferenza (piattaforma).

**Art. 2 - Requisiti per le sedute “in videoconferenza”**

1. Le sedute “in videoconferenza” devono svolgersi, nel rispetto dei seguenti criteri di trasparenza e tracciabilità, mediante l’utilizzo di tecnologie telematiche idonee a garantire:
  - a) la possibilità di accertare, da parte del Presidente dell’Organo collegiale e del Segretario, l’identità dei componenti che intervengono in videoconferenza;
  - b) il regolare svolgimento dell’adunanza;
  - c) al Presidente dell’Organo collegiale di constatare e proclamare i risultati della votazione, quando prevista;
  - d) al Segretario verbalizzante di percepire quanto accade e viene deliberato nel corso della seduta dell’Organo collegiale;
  - e) a tutti i componenti dell’Organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione contestuale e simultanea, quando prevista, sugli argomenti all’ordine del giorno;
  - f) la visione degli atti e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
  - g) la contemporaneità delle decisioni;
  - h) la sicurezza dei dati e delle informazioni.
2. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto dei requisiti di cui alle presenti Disposizioni.

3. Nelle sedute “in videoconferenza”, ai fini della validità della seduta e delle deliberazioni, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.
4. La pubblicità della seduta, anche qualora non possa avvenire la diretta streaming, potrà essere garantita mediante la pubblicazione in tempi differiti, sul sito web dell’Ente, della ripresa integrale dei lavori.

#### **Art. 3 - Convocazione delle sedute “in videoconferenza”**

1. La convocazione delle sedute “in videoconferenza” avviene con modalità telematiche e contiene l’ordine del giorno, le proposte di deliberazione sottoposte ad esame ed approvazione e la documentazione utile per l’esame degli argomenti.
2. L’avviso di convocazione contiene l’indicazione del giorno e dell’ora in cui si svolge la seduta “in videoconferenza”, secondo le modalità previste dalle presenti “Disposizioni”, nonché apposita scheda illustrativa contenente i requisiti di sistema e le istruzioni per partecipare alla seduta.

#### **Art. 4 - Svolgimento delle sedute in modalità telematica**

1. Il Segretario accerta l’identità dei partecipanti all’inizio di seduta mediante appello nominale.
2. Il numero legale è riscontrato in automatico dai collegamenti al sistema, effettuati e verificati.
3. Nell’ipotesi in cui, all’inizio o durante lo svolgimento della seduta, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la seduta può comunque svolgersi, dando atto dell’assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.
4. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello nominale e secondo le modalità sopra indicate.
5. La seduta è aperta dal Presidente.
6. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente dell’ora di chiusura.

#### **Art. 5 - Espressione del voto**

1. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di visione degli atti della seduta, d’intervento nella discussione e di votazione.
3. Ogni partecipante alla seduta deve esprimere il proprio voto in modo palese, per appello nominale, o per alzata di mano, espressa tramite video collegamento, ovvero in modo segreto se richiesto dall’argomento in votazione.
4. Al termine della votazione il Presidente dichiara l’esito della stessa.
5. Per il funzionamento delle Commissioni si fa rinvio alla disciplina di cui all’art. 10, co. 2, del vigente regolamento sul funzionamento del Consiglio metropolitano.

#### **Art. 6 - Verbalizzazione delle sedute**

1. Dell’adunanza “in videoconferenza” viene redatto un verbale a cura del Segretario che dovrà precisare il giorno e l’ora della seduta, i presenti e l’oggetto di tutte le deliberazioni approvate o esaminate, secondo le modalità contenute negli articoli 34 e 12, co. 3, del vigente regolamento per il funzionamento del Consiglio metropolitano.
2. Oltre a quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento di funzionamento del Consiglio metropolitano, nel verbale della seduta “in videoconferenza” del Consiglio metropolitano, della Conferenza dei capigruppo, delle Commissioni consiliari, e della Conferenza metropolitana, deve essere indicato:
  - a) il luogo in cui si trova il Presidente dell’organo, ovvero chi lo sostituisce, da intendersi come sede della riunione;
  - b) i nominativi dei componenti presenti.

3. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

**Art. 7 - Vigenza delle Disposizioni**

1. Le presenti Disposizioni, adottate in via temporanea, fino al perdurare dell'attuale indice di contagio da COVID-19 e sue varianti, entrano in vigore a far data dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio ed hanno efficacia fino al **30 giugno 2022, 30 settembre 2022**.