

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN MODALITÀ TELEMATICA

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Consiglio di Amministrazione in attuazione ed a completamento di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto del Consorzio A5.

Art. 2 Presidenza e convocazione delle sedute

1. Il Presidente stabilisce la data e l'ora della seduta, fissa l'ordine del giorno e convoca la Consiglio di Amministrazione.
2. Le sedute della Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente e, in caso di sua assenza o impedimento, dal VicePresidente secondo quanto previsto dello dallo Statuto del Consorzio A5.
3. La convocazione avviene per opera del Presidente, anche con modalità quali e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo.
4. Nei casi d'urgenza il Presidente può disporre la convocazione del Consiglio di Amministrazione anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.
5. Il Presidente, oltre all'ordine del giorno di cui al precedente comma, può disporre un elenco di argomenti, non costituenti proposte di deliberazione, da trattare durante la seduta.
6. Le sedute del Consiglio di Amministrazione possono essere interamente di mera discussione e non deliberative. In tal caso non è necessaria la presenza del Segretario.

Art. 3 Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è costituito dall'elenco numerato degli argomenti da trattare nella seduta.

Art. 4 Svolgimento delle sedute

1. La Consiglio di Amministrazione si riunisce di norma presso la sede consortile.
2. Al Consiglio di Amministrazione possono partecipare oltre il Presidente e i consiglieri, anche il Direttore Generale, il Segretario e altri dipendenti, con compiti di assistenza qualora necessario.
3. Le sedute della Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche. I componenti della Consiglio di Amministrazione, il Segretario e i dipendenti, sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 5 Sedute in videoconferenza

1. La partecipazione alle riunioni della Consiglio di Amministrazione è consentita anche in videoconferenza consentendo che uno o più dei componenti l'Organo, il Direttore ed il Segretario e altri eventuali dipendenti di supporto partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede.

2. La seduta della Consiglio di Amministrazione può anche essere tenuta con la suddetta modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri, il Direttore e il Segretario e altri eventuali dipendenti di supporto presenti in luoghi diversi.
3. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede consortile
4. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza.

Art. 6 Tecnologia necessaria

1. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati per lo svolgimento delle sedute in videoconferenza assicurano:
 - a. la massima riservatezza possibile delle comunicazioni;
 - b. la massima sicurezza possibile del sistema;
 - c. la possibilità immediata a tutti i partecipanti della riunione di:
 - i. percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazione segrete;
 - ii. intervenire nella discussione;
 - iii. effettuare una votazione palese.
2. Si consente la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra i partecipanti e al Presidente di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare insieme al Segretario i risultati della votazione ai fini della loro proclamazione.
3. Il Segretario durante lo svolgimento delle sedute in videoconferenza può avvalersi di personale di supporto.

Art. 7 Metodologia, regolazione e verbalizzazione

1. Per la validità dell'adunanza in videoconferenza restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, così come per i quorum deliberativi, da accertare tramite verifica oculare delle presenze e relativa attestazione a verbale.
2. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno.
3. La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti.
4. Il Segretario attesta la presenza dei componenti della Consiglio di Amministrazione mediante appello nominale, compreso il momento del voto, in funzione delle competenze, ex 97, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000.
5. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Segretario arà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti in sede e in remoto.

Art. 8 Assistenza alle sedute – verbalizzazione

1. Il Segretario partecipa alle riunioni della Consiglio di Amministrazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Sottoscrive, assieme al Presidente della seduta, i provvedimenti assunti.
2. In caso di sua assenza o impedimento è sostituito da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge.

Art. 9 Deliberazioni

1. All'interno della procedura informatica di gestione documentale in uso presso l'Ente è conservato in apposita raccolta con numerazione progressiva annuale l'originale informatico delle deliberazioni votate ed approvate, sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario.
2. Tutte le deliberazioni della Consiglio di Amministrazione sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e/o statutarie.

Art. 10 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.