

## **ALLEGATO 1**

### **Linee guida per lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali in modalità a distanza**

#### **Punto 1 - Generalità e principi sedute a distanza**

1. La partecipazione alle riunioni degli organi collegiali è consentita anche in videoconferenza permettendo che uno o più dei componenti l'Organo ed il Segretario comunale (o suo vice) partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale.
2. Le sedute degli organi collegiali possono anche essere tenute con la suddetta modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri ed il Segretario generale presenti in luoghi diversi.
3. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede istituzionale dell'Ente.

#### **Punto 2 - Tecnologia necessaria**

1. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati al suddetto scopo assicurano:
  - a) la massima sicurezza possibile del sistema;
  - b) la possibilità immediata a tutti i partecipanti della riunione di:
    - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazione segrete;
    - visionare gli atti della riunione (diversi dalle proposte deliberative ricevute unitamente alla convocazione) anche con modalità esterne alla piattaforma utilizzata;
    - intervenire nella discussione;
    - effettuare una votazione palese, per appello nominale;
  - c) la registrazione audio della seduta.
  - d) la pubblicità della seduta, in modalità differita, attraverso l'accesso alla registrazione della seduta e/o attraverso la messa a disposizione della stessa sul sito provinciale
2. Si consente la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti e al Presidente di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare insieme al Segretario e di proclamare i risultati della votazione.

#### **Punto 3 - Metodologia, regolazione e verbalizzazione**

1. Per la validità dell'adunanza 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 sul verbale o acquisizione del documento informatico (screenshot) autenticato nelle forme di legge.
2. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Segretario darà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti in sede e in remoto.