



CONSIGLIO DI BACINO “LAGUNA DI VENEZIA”

**Regolamento per lo svolgimento in videoconferenza
delle sedute del Comitato Istituzionale
e dell'Assemblea**

Sommario

Titolo I – Disposizioni generali sulle sedute telematiche	3
Art. 1 Ambito di applicazione e rispetto dei limiti di legge.....	3
Art. 2 Caratteristiche tecniche del collegamento da remoto.....	3
Art. 3 Sede delle sedute telematiche	4
Art. 4 Trasmissione anticipata dei documenti in discussione.....	4
Art. 5 Invio di osservazioni al Consiglio di Bacino Laguna di Venezia.....	4
Titolo III - Modalità di svolgimento della seduta.....	4
Art. 6 Comportamento dei componenti e mantenimento dell'ordine.....	4
Art. 7 Computo dei presenti e numero legale	5
Art. 8 Conduzione delle sedute ed ordine degli interventi.....	5
Art. 9 Ordine di trattazione degli argomenti	6
Art. 10 Votazioni	6
Art. 11 Chiusura della seduta	6
Art. 12 Redazione del Verbale delle riunioni.....	6
Titolo III - Disposizioni finali.....	7
Art. 13 Entrata in vigore del presente Regolamento.....	7

Titolo I – Disposizioni generali sulle sedute telematiche

Art. 1 Ambito di applicazione e rispetto dei limiti di legge

1. Il presente Regolamento si applica alle sedute del Comitato Istituzionale e dell'Assemblea d'Ambito del Consiglio di Bacino Laguna di Venezia, che avranno luogo in costanza dello stato di emergenza dichiarato dal Governo italiano in correlazione alla diffusione del virus COVID-19. Tali sedute sono definite "sedute telematiche".
2. Il presente Regolamento potrà, inoltre, applicarsi ad ogni evento e/o riunione del Consiglio di Bacino "Laguna di Venezia" che debba svolgersi in modalità telematica.
3. E' fatto salvo il rispetto della Legge e della Convenzione già esistenti, di cui questo Regolamento deve considerarsi integrazione. In particolare sono fatte salve le disposizioni sui criteri di validità delle sedute sotto il profilo delle regole di partecipazione (es: sistema delle deleghe), del numero e delle maggioranze previste.
4. Il Regolamento è adottato in applicazione analogica dell'art.73 D.L.18/2020 e rispetta i limiti imposti da tale norma.
5. A tal fine si dà atto che lo strumento Google Meet utilizzato dall'Ente per le sedute telematiche consente la connessione e la partecipazione da remoto dei componenti alle sedute del Comitato istituzionale e dell'Assemblea d'Ambito in quanto:
 - consente la trasparenza e tracciabilità delle comunicazioni;
 - garantisce la certezza nell'identificazione dei partecipanti;
 - assicura la regolarità dello svolgimento delle sedute.

Art. 2 Caratteristiche tecniche del collegamento da remoto

1. E' ammessa la partecipazione dei membri del Comitato o dell'Assemblea tramite connessione:
 - da computer: tramite l'inserimento su un browser web dell'indirizzo che verrà fornito dalla segreteria del Consiglio di Bacino e riferibile alla singola seduta, premendo il pulsante "Partecipa" e attendendo la conferma dell'accesso;
 - da smartphone o tablet: direttamente dall'app Google Meet, dopo averla previamente scaricata da Playstore o da AppStore, premendo il pulsante "Partecipa" e attendendo la conferma dell'accesso oppure chiamando il numero di **telefono** indicato nell'invito **alla riunione ed** inserendo poi il PIN indicato anche questo nell'invito di partecipazione.
2. Il collegamento è idoneo a:
 - garantire la possibilità di accertare l'identità dei componenti del Comitato Istituzionale, ovvero dei partecipanti all'Assemblea, che intervengono in audio e videoconferenza.
 - regolare lo svolgimento della seduta.
 - consentire al Presidente e al Direttore, in quanto Segretario verbalizzante, di seguire compiutamente quanto avviene durante la seduta, gestire la seduta in particolare governando gli interventi dei partecipanti, e constatare e proclamare i risultati della votazione.
 - consentire a tutti i componenti del Comitato Istituzionale ovvero dell'Assemblea, di partecipare alla discussione ed alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno.

- consentire la registrazione della seduta nel caso se ne ravvisi l'utilità.

Art. 3 Sede delle sedute telematiche

1. Quando il Comitato Istituzionale, ovvero l'Assemblea, si riunisce in seduta telematica la riunione si considera svolta presso la sede del Consiglio di Bacino "Laguna di Venezia" anche qualora nessuno dei partecipanti sia presente fisicamente nella sede.

Titolo II – Modalità di confronto precedente alla seduta del Comitato Istituzionale e dell'Assemblea

Art. 4 Trasmissione anticipata dei documenti in discussione

1. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno sono trasmessi ai componenti del Comitato Istituzionale, ovvero all'Assemblea, assieme alla convocazione, di norma almeno 3 giorni prima della data della seduta, salvo il caso del successivo comma 2, affinché i componenti possano prenderne visione.

2. Laddove ragioni di particolare urgenza non permettano di rispettare il suddetto termine, ovvero nel caso in cui, dopo la consegna della convocazione, si debbano aggiungere documenti integrativi relativi ai punti dell'ordine del giorno o aggiungere altri punti all'ordine del giorno, la comunicazione degli argomenti da trattare e la bozza dei relativi atti saranno trasmessi ai componenti almeno ventiquattro ore prima dell'inizio della seduta.

Art. 5 Invio di osservazioni al Consiglio di Bacino Laguna di Venezia

1. Al fine di agevolare i lavori del Comitato Istituzionale, ovvero dell'Assemblea, durante la seduta telematica, sugli atti e documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno trasmessi con l'ordinario anticipo di 3 giorni, i componenti del Comitato Istituzionale, ovvero dell'Assemblea, sono invitati a presentare osservazioni per iscritto, almeno entro ventiquattrore ore prima dell'inizio della seduta, tramite e-mail ordinaria indirizzata all'indirizzo PEC del Consiglio di Bacino "Laguna di Venezia" (consigliodibacinolv@pec.it) o all'indirizzo della Segreteria (info@consigliodibacinolv.it).

2. Su ciascuna delle osservazioni presentate dai componenti sarà dato specifico riscontro da parte del Presidente o del Direttore in apertura della trattazione del relativo punto all'ordine del giorno durante la seduta, come meglio specificato al successivo art. 8.

Titolo III - Modalità di svolgimento della seduta

Art. 6 Comportamento dei componenti e mantenimento dell'ordine

1. Il Presidente e il Direttore provvedono alla gestione della seduta e ne garantiscono lo svolgimento ordinato, particolarmente necessario considerata la modalità telematica di svolgimento delle stesse. Nel caso si rendesse necessario, il Presidente o il Direttore, potranno richiamare all'ordine i partecipanti e, ove si rendesse strettamente indispensabile, interdire la parola agli stessi.

2. Il microfono dei partecipanti da remoto sarà mantenuto disabilitato per tutto il periodo in cui non avranno la parola per agevolare la comprensione di quanto viene detto nella seduta da parte di tutti i partecipanti evitando rumori di fondo.

3. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i componenti.

4. Solo al Presidente, e al Direttore, è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo alle disposizioni del presente Regolamento e, in particolare, a quanto dallo stesso

stabilito con riferimento alla pertinenza con l'argomento in discussione e all'ordine del giorno.

5. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal presente Regolamento, può essere interrotto.

6. L'interruzione degli interventi nei casi previsti dai precedenti commi è decisa dal Presidente, o dal Direttore, e operata tramite l'uso dello strumento Google Meet.

Art. 7 Computo dei presenti e numero legale

1. Al momento dell'accesso i partecipanti sono tenuti a scrivere sia il proprio nome che l'Ente di appartenenza, così da potere essere meglio identificati durante la seduta, ai fini della redazione del verbale e nel caso chiedano parola.

2. All'ora indicata nella convocazione o, comunque, entro i successivi quindici minuti, il Direttore, procede all'appello nominale. Qualora i componenti non siano presenti nel numero necessario per la validità della seduta, il Presidente dispone che si proceda a un secondo appello trascorsi ulteriori quindici minuti.

3. Qualora anche al secondo appello, il Comitato o l'Assemblea non risultino costituiti secondo il numero legale previsto, il Presidente, dichiara deserta la seduta e il Direttore in quanto Segretario verbalizzante, di cui al successivo art. 12, ne dà atto a verbale.

4. La seduta è dichiarata aperta quando è presente il numero legale previsto.

5. I componenti che si allontanano nel corso della seduta o quelli che entrano nel corso dello svolgimento della riunione devono comunicarlo, esprimendolo tramite la chat di Google Meet, perché ne sia presa nota: in caso contrario, salvo richiesta di verifica del numero legale, si danno per presenti i componenti che sono risultati tali dall'ultimo accertamento del numero legale effettuato.

6. Qualora dalla verifica risulti che l'uscita dei componenti dalla riunione abbia fatto venir meno il numero legale, il Presidente, dispone la sospensione temporanea della trattazione degli oggetti, onde procedere ad un nuovo appello dopo che siano trascorsi dieci minuti. Se il nuovo appello rivela che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare e quindi legalmente sciolta, facendone particolare menzione nel verbale in cui si devono indicare i nomi dei componenti intervenuti e di quelli assenti.

Art. 8 Conduzione delle sedute ed ordine degli interventi

1. La seduta è introdotta dal Presidente o, in sua assenza, da uno dei membri del Comitato Istituzionale o dal Direttore se delegato dal Presidente.

2. I componenti hanno diritto d'iniziativa e di espressione della propria opinione su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Comitato Istituzionale ovvero dell'Assemblea.

3. A partire dal primo punto all'ordine del giorno di cui alla convocazione della riunione, il Presidente, o altro soggetto, designato dal Presidente quale relatore sul singolo punto, procede a presentarne il contenuto, sintetizza le osservazioni pervenute dai partecipanti prima della seduta, come previsto al precedente art. 5 e fornisce riscontro specifico su ciascuna delle stesse.

4. Terminato l'intervento da parte del Presidente, del suo delegato, o del relatore sul singolo provvedimento, la parola è data primariamente ai rappresentanti degli enti di governo d'ambito che hanno presentato le osservazioni prima della seduta.

5. Terminati gli interventi dei componenti che avevano presentato le osservazioni preliminari, il Presidente, o il suo delegato, possono replicare in forma concisa agli interventi proposti. È ammesso il diritto di replica dei componenti una sola volta.

6. Concluso il contraddittorio con i singoli partecipanti alla riunione che avevano presentato le osservazioni preliminari, il Presidente, o il suo delegato, dà quindi,

nell'ordine, la parola a coloro che si prenotano per l'intervento tramite la chat di Google Meet.

7. Il Presidente, o il suo delegato, ed il relatore ascoltati tutti gli interventi dei partecipanti che richiedono la parola, replicano in forma concisa agli interventi dei componenti, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

8. Nella trattazione di ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno, ciascun componente ha diritto di intervento e di eventuale risposta all'intervento di replica del Presidente, o del suo delegato, e del relatore una sola volta per ciascuno degli argomenti in discussione.

9. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario.

10. Quando più nessun componente domanda o può domandare ulteriormente la parola, la proposta viene messa in votazione.

Art. 9 Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Comitato Istituzionale, ovvero l'Assemblea, procede all'esame degli argomenti secondo l'iscrizione all'ordine del giorno.

2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato dal Presidente o dal suo delegato su richiesta motivata di un partecipante alla riunione. Analogamente si procede per lo stralcio di un argomento posto all'ordine del giorno.

3. Argomenti ulteriori rispetto a quelli di cui all'ordine del giorno possono essere oggetto di discussione, ma non di deliberazione, solo nel caso in cui tutti i partecipanti approvino all'unanimità.

Art. 10 Votazioni

1. La manifestazione del voto deve avvenire in modo palese, nominativamente. Le votazioni si effettueranno tramite chiamata nominativa da parte del Direttore.

2. Con il voto ciascun partecipante dichiara unicamente di approvare o non approvare la deliberazione o di astenersi sulla stessa.

3. Laddove ritenuto opportuno il Presidente procede all'annullamento della votazione, con immediata ripetizione della stessa.

4. Terminata la votazione il Presidente ne proclama l'esito.

Art. 11 Chiusura della seduta

1. Eseguita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno, con eventuali relative votazioni e conseguenti proclamazioni, il Presidente, o il suo delegato, dichiara sciolta la seduta.

Art. 12 Redazione del Verbale delle riunioni

1. Di ciascuna seduta telematica del Comitato Istituzionale, ovvero dell'Assemblea, viene redatto verbale sintetico dal Direttore.

2. Nel verbale di seduta si dà conto del numero e dei nominativi dei componenti intervenuti e del risultato delle votazioni sui singoli punti.

3. Per il computo del numero legale si sommano, ai componenti presenti fisicamente nella

sala ove si svolge la seduta, i componenti collegati in videoconferenza di cui sia comprovata l'identità.

Titolo III - Disposizioni finali

Art. 13 Entrata in vigore del presente Regolamento

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore a seguito di approvazione da parte dell'Assemblea.