



**Linee Guida
per lo svolgimento
delle sedute del Consiglio Direttivo e
dell'Assemblea ANEA in videoconferenza**



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
Titolo II – Modalità di confronto precedente alla seduta del Consiglio Direttivo e dell’Assemblea ANEA	4
Art. 4 Trasmissione anticipata dei documenti in discussione	4
Art. 5 Invio di osservazioni all’ANEA	4
Titolo III - Modalità di svolgimento della seduta	5
Art. 6 Comportamento dei componenti e mantenimento dell’ordine	5
Art. 7 Computo dei presenti e numero legale	5
Art. 8 Conduzione delle sedute ed ordine degli interventi	6
Art. 9 Ordine di trattazione degli argomenti	7
Art. 10 Votazioni	7
Art. 11 Chiusura della seduta	7
Art. 12 Redazione del Verbale registrazioni audio e video dei lavori assemblea	7
Titolo III - Disposizioni finali	8
Art. 13 Entrata in vigore e durata delle presenti Linee Guida	8



Titolo I – Disposizioni generali sulle sedute telematiche

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

1. Le presenti Linee Guida si applicano alle sedute del Consiglio Direttivo, edell'Assemblea degli associati ANEA 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. Le presenti linee guida potranno, inoltre, applicarsi ad ogni evento e/o riunione ANEA che debba svolgersi in modalità telematica.

3. E' fatto salvo il rispetto della Legge e dello Statuto già esistenti, di cui queste Linee Guida devono 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. Le Linee Guida sono adottate in applicazione analogica dell'art. 73 D.L. 18/2020 e rispettano i limiti imposti da tale norma.

5. A tal fine si dà atto che lo strumento Zoom Meetings consente la connessione e partecipazione da remoto dei componenti alle sedute del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea 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 consiglieri tramite connessione:

- da computer: tramite l'inserimento su un browser web dell'indirizzo che verrà fornito dalla segreteria ANEA e riferibile alla singola seduta, premendo il pulsante "Join" e attendendo la conferma dell'accesso;
- da smartphone o tablet: direttamente dall'app Zoom Meetings, dopo averla previamente scaricata da Playstore o da AppStore, premendo il pulsante "Join" e attendendo la conferma dell'accesso;

2. Il collegamento è idoneo a:

- garantire la possibilità di accertare l'identità dei componenti del Consiglio Direttivo, ovvero i partecipanti all'Assemblea, che intervengono in audio e videoconferenza,
- regolare lo svolgimento della seduta,
- consentire al Presidente, o suo delegato alla seduta, 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 Consiglio Direttivo, 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 Consiglio Direttivo, ovvero l'Assemblea, si riunisce in seduta telematica la riunione si considera svolta presso la sede operativa di ANEA anche qualora nessuno dei partecipanti sia presente fisicamente nella sede.

Titolo II – Modalità di confronto precedente alla seduta del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea ANEA

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 Consiglio Direttivo, ovvero all'Assemblea, assieme alla convocazione, di norma almeno cinque 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 all'ordine del giorno altri punti, la comunicazione degli argomenti da trattare e la bozza dei relativi atti saranno trasmessi ai componenti almeno ventiquattro ore prima della seduta.

Art. 5 Invio di osservazioni all'ANEA

1. Al fine di agevolare i lavori del Consiglio Direttivo, ovvero dell'Assemblea, durante la seduta telematica, sugli atti e documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno trasmessi dall'ANEA con l'ordinario anticipo di 5 giorni, i componenti del Consiglio Direttivo, ovvero dell'Assemblea, sono invitati a presentare osservazioni per iscritto, entro 2 giorni dalla data della seduta, anche tramite e-mail ordinaria indirizzata all'indirizzo PEC dell'ANEA (segreteria@pec.associazioneanea.it) e all'indirizzo della Segreteria ANEA (segreteria@associazioneanea.it).

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

3. Laddove pervenissero, anche senza il rispetto del termine di 2 giorni di cui al comma 1, specifiche osservazioni da parte dei componenti, in un termine che comunque consenta lo studio preliminare delle stesse da parte della struttura ANEA, alle stesse sarà in ogni caso data risposta dal Presidente, o dal suo delegato, in apertura della discussione sul relativo punto, come previsto al comma 2 e troverà applicazione quanto previsto da successivo art. 8 con riferimento all'ordine degli interventi.



Titolo III - Modalità di svolgimento della seduta

Art. 6 Comportamento dei componenti e mantenimento dell'ordine

1. Il Presidente o il suo delegato, provvede alla gestione della seduta e ne garantisce lo svolgimento ordinato, particolarmente necessario considerata la modalità telematica di svolgimento delle stesse. Nel caso si rendesse necessario, il Presidente o il suo delegato, 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, o suo delegato, è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo alle disposizioni delle presenti Linee Guida e, in particolare, a quanto dalle stesse stabilito con riferimento alla pertinenza con l'argomento in discussione e all'ordine del giorno.
5. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dalle presenti Linee guida, può essere interrotto.
6. L'interruzione degli interventi nei casi previsti dai precedenti commi è decisa Presidente, o dal suo delegato, e operata tramite l'uso dello strumento Zoom Meetings utilizzato.

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 Presidente, o il suo delegato, procede all'appello nominale. Qualora i componenti non siano presenti nel numero necessario per la validità della seduta, il Presidente, o il suo delegato, dispone che si proceda a un secondo appello, trascorsi ulteriori quindici minuti.
3. Qualora, anche al secondo appello, il Consiglio non risulti in numero legale, il Presidente, o il suo delegato, dichiara deserta la seduta e il Segretario, 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 Zoom Meetings, al segretario verbalizzante, 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, o il suo delegato, 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 ANEA o, in sua assenza, da uno dei membri del Consiglio Direttivo o da altro funzionario apicale dal Presidente delegato.

2. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari e prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente, o il suo delegato, possono effettuare comunicazioni proprie sull'attività dell'ANEA e su fatti e avvenimenti di particolare attualità ed interesse. Sulle comunicazioni non sono ammessi interventi, a meno che non siano gli stessi Presidente o suo delegato a dare una diversa indicazione.

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

4. A partire dal primo punto all'ordine del giorno di cui alla convocazione della riunione, il Presidente, il suo delegato, 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.

5. Terminato l'intervento da parte del Presidente di ANEA, 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.

6. 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.

7. Concluso il contraddittorio con i consiglieri, ovvero i singoli partecipanti alla riunione dell'Assemblea, 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 Zoom Meetings.

8. 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.

9. 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.

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

11. Il Presidente, o il suo delegato, dopo che sul singolo argomento hanno parlato tutti i componenti che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, e le contropliche, dichiara chiusa la discussione e pone in votazione l'argomento trattato, per poi passare al successivo.



Art. 9 Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Direttivo, 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, in sua assenza, dal suo delegato, anche 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 e deliberazione solo nel caso in cui tutti i partecipanti approvino all'unanimità.

Art. 10 Votazioni

1. Le votazioni avvengono per voto palese.
2. I componenti votano esprimendo la propria preferenza a voce con eventuale controprova, oppure, se ritenuto opportuno dal Presidente, o dal suo delegato, per appello nominale.
3. Con il voto ciascun partecipante dichiara unicamente di approvare o non approvare la deliberazione o di astenersi sulla stessa. Il Presidente, o il suo delegato, chiede primariamente l'espressione dei voti contrari, quindi quella degli astenuti ed infine dà atto che i restanti hanno votato favorevolmente.
4. Laddove ritenuto opportuno il Presidente, o il suo delegato, procede all'annullamento della votazione, con immediata ripetizione della stessa.
5. Terminata la votazione il Presidente, o il suo delegato 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 registrazioni audio e video dei lavori assemblea

1. Di ciascuna seduta telematica del Consiglio Direttivo, ovvero dell'Assemblea, viene redatto verbale sintetico da un dipendente dell'ANEA indicato come Segretario.
2. Nel verbale di seduta si dà unicamente 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 delle presenti Linee Guida

1. Le presenti Linee Guida entreranno in vigore a seguito di approvazione del Consiglio Direttivo ANEA e successiva ratifica dell'Assemblea.