

**ASSOCIAZIONE
“ALTO BELLUNESE”
Gruppo Azione Locale
Codice fiscale n. 92006610254
Lozzo di Cadore - Via Padre Marino**

**VERBALE UFFICIO DI PRESIDENZA DEL 6 DICEMBRE 2022
DELIBERA N. 40**

OGGETTO:

DETERMINAZIONE DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO ONLINE DELLE RIUNIONI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA. APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO E ACQUISIZIONE DI DOTAZIONI INFORMATICHE

L'anno duemilaventidue il giorno 6 del mese di dicembre alle ore 08:30, nella sede del GAL presso Palazzo Pellegrini in via Padre Marino a Lozzo di Cadore, previa regolare convocazione, si è riunito l'Ufficio di Presidenza del G.A.L. "Alto Bellunese".

Sono presenti i Sigg.:

SOPPELSA Mauro (Rappresentante – Unione Montana Agordina - Componente pubblica) Presidente

NENZ Michele (Funzionario - Coldiretti Belluno - Componente privata/parti economiche sociali)

DE DIANA Raffaele (Rappresentante - Confcommercio Belluno - Componente privata/parti economiche sociali)

CALLIGARO Silvia (Rappresentante – Unione Montana Centro Cadore - Componente pubblica)

Assenti i Sigg.:

SCARZANELLA Claudia (Rappresentante - Confartigianato Belluno - Componente privata/parti economiche sociali)

Presiede il Sig.	Soppelsa Mauro
nella sua qualità di	Presidente
Partecipa	il signor Bassetto Marco
nella qualità di	Segretario

Constatata la presenza del numero di componenti necessario per la validità delle deliberazioni, ai sensi dell'articolo 11, comma 2 dello Statuto, il Presidente propone alla Giunta di adottare la deliberazione citata in oggetto.

Prima di iniziare la trattazione, il Presidente verifica l'assenza di situazioni di potenziale conflitto di interessi dei membri dell'Ufficio di Presidenza e del Direttore del GAL rispetto al punto all'ordine del giorno trattato.

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

PREMESSO che:

- con decisione di esecuzione C(2015) 3482 del 26.05.2015 la Commissione europea ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Veneto 2014-2020;
- con la deliberazione n. 1214 del 15 settembre 2015 la Giunta Regionale ha aperto i termini di presentazione delle domande di aiuto della Misura 19-Sostegno allo sviluppo locale LEADER – SLTP Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo del PSR 2014-2020;
- il Programma di Sviluppo Locale 2014-2020 denominato CIME, redatto secondo lo schema all.to TECNICO 12.5 alla DGR n. 1214 del 15 settembre 2015 e s.m.i., è stato presentato dal GAL Alto Bellunese in data 24.03.2016 ad Avepa unitamente alla domanda di aiuto a valere sulla Misura 19 - Sviluppo locale Leader, Intervento 19.4.1 - Sostegno alla gestione e all'animazione territoriale del GAL del PSR 2014-2020;
- con DGR n. 1547 del 10.10.2016, pubblicata nel BURV del 21 ottobre 2016, è stata approvata la graduatoria relativa alla selezione di nove Gruppi di Azione Locale (GAL) e dei Programmi di Sviluppo Locale (PSL), con le rispettive dotazioni finanziarie, sulla base dell'iter istruttorio condotto da Avepa e dal Comitato tecnico regionale Leader sulle domande di aiuto presentate per il tipo di intervento 19.4.1 - Sostegno alla gestione e animazione territoriale dei GAL, ai sensi del bando attivato con DGR 1214/2015;
- con delibera n. 21 del 14.11.2016 l'Ufficio di Presidenza del Gal Alto Bellunese ha preso atto dell'approvazione del PSL del GAL Alto Bellunese, denominato CIME, presentato nell'ambito del bando della Misura 19-Sostegno allo sviluppo locale LEADER – SLTP Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo del PSR 2014-2020, avvenuta con DGR n 1547 del 10.10.2016 e delle relative prescrizioni;
- l'art. 11 dello Statuto non dà disposizioni specifiche in merito al funzionamento dell'Ufficio di Presidenza, in termini di modalità di svolgimento delle sue riunioni;
- durante il periodo di emergenza pandemica, secondo le disposizioni del decreto "Cura Italia" (dl 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modifiche dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27) e ss.mm., l'Ufficio di Presidenza ha potuto svolgere i suoi incontri in modalità videoconferenza.

RILEVATO che la norma consentiva di operare in videoconferenza anche in assenza di una disciplina regolamentare, con l'intento di adottare qualunque strumento utile per consentire lo svolgimento degli organi dell'Associazione e contrastare la situazione pandemica.

TENUTO CONTO che l'occasione offerta dalla citata disposizione pone le condizioni per utilizzare lo strumento della videoconferenza anche in un periodo non emergenziale, nel rispetto dei medesimi principi contenuti nel citato decreto.

RITENUTO quindi che la disciplina divenga applicabile per tutte le sedute che si svolgono da remoto, mediante videoconferenza o audio conferenza, su decisione del Presidente sentiti i membri dell'Ufficio di Presidenza, integrando così le disposizioni statutarie.

CONSIDERATO che l'adozione di un regolamento per le sedute dell'Ufficio di Presidenza in videoconferenza può soddisfare le esigenze di semplificazione della partecipazione dei suoi rappresentanti, anche in condizioni diverse da quelle emergenziali, anche tenuto conto dei lunghi tempi di percorrenza per raggiungere la sede dell'Associazione provenendo dalle aree più periferiche dell'ambito territoriale designato.

RITENUTO pertanto di approvare un apposito Regolamento che regoli le modalità di svolgimento

delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza in modalità **collegamento audio/video** attraverso strumenti di **comunicazione a distanza**, nonché in forma mista in presenza e da **remoto**.

RISCONTRATO che lo schema sottoposto rispetta i principi di legge e dà adeguata garanzia del rispetto delle condizioni che regolano lo svolgimento delle sedute quali **riscontro** del numero legale, **accertamento** dell'esito della votazione, verbalizzazione, ecc.

CONSIDERATO che, per garantire il corretto **svolgimento** delle sedute in modalità mista in presenza e da **remoto**, si rende **necessario** disporre anche presso la sede delle opportune dotazioni informatiche, funzionali a **garantire** la corretta visualizzazione, ascolto e partecipazione all'assemblea.

RITENUTO pertanto di procedere con l'acquisizione di un adeguato schermo mobile e di un kit per **videoconferenze** (altoparlante, microfono omnidirezionale, telecamera, **treppiedi**, etc.) da mettere a **disposizione** della sede.

VISTO lo Statuto dell'Associazione.

PRESO ATTO dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi ai sensi/nel rispetto del "Regolamento **interno** in **materia** di risoluzione dei conflitti di interessi", **approvato** dall'Assemblea dei Soci del Gal Alto Bellunese con delibera n. 2 del 18.03.2016 e modificato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 23 del 21 ottobre 2020.

ACCERTATO che almeno il 50% dei membri presenti **rappresentano** le parti economiche e sociali e la società civile come disposto all'art. 34, del **regolamento** (UE) n. 1303/2013.

Con voti **unanimi** e palesi

DELIBERA

1. di **richiamare** le premesse quale **parte integrante** e sostanziale del **presente** atto;
2. di approvare il Regolamento, di cui all'allegato A, composto da n. 13 articoli, per lo **svolgimento** delle sedute dell'Ufficio di Presidenza che si tengono mediante **collegamento audio/video** attraverso **strumenti** di comunicazione a distanza, nonché in forma mista in presenza e da remoto;
3. di disporre la pubblicazione del Regolamento sul sito istituzionale dell'Associazione;
4. di delegare il Direttore del Gal Alto Bellunese e gli uffici a espletare tutte le procedure che si rendono **necessarie** per gli **acquisti** delle opportune **dotazioni** informatiche per il **corretto** svolgimento delle sedute in modalità mista;
5. di **imputare** le **succitate** spese al tipo intervento 19.4.1 e alla voce di spesa A1 "Spese operative", capitolo 6.7 "Acquisto/noleggio dotazione **informatica**" del bilancio;
6. di **confermare** che la decisione è assunta in assenza di possibili **situazioni** di conflitto di interesse dei **componenti** dell'organo decisionale.

Il Segretario

Marco BASSETTO



Il Presidente

Mauro SOPRILSA



Originale

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA IN MODALITÀ TELEMATICA

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle sedute dell'Ufficio di Presidenza del GAL Alto Bellunese che si tengono in modalità collegamento audio/video attraverso strumenti di comunicazione a distanza, nonché in forma mista in presenza e da remoto, su decisione del Presidente sentiti i membri dell'Ufficio di Presidenza, integrando le disposizioni statutarie.

Art. 2 Principi e criteri

1. Il presente Regolamento è ispirato ai criteri di cui all'articolo 106 del D.L. n. 18/2020:
 - a) trasparenza: si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza, e mediante la preventiva informazione ai membri dell'Ufficio di Presidenza contenuta nell'avviso di convocazione. Fanno eccezione i casi di riunioni dettati da esigenze contingenti, o al di fuori di una ordinaria programmazione, ferma restando comunque la necessità di garantire il più ampio supporto possibile e l'informazione necessaria a partecipare alla riunione;
 - b) tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

Art. 3 Requisiti tecnici

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
 - b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
 - c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
 - d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
 - e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli membri;
 - f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
 - g) la garanzia della segretezza delle sedute;
 - h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
 - i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.

2. La piattaforma deve garantire che il Segretario abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

Art. 4 Convocazione

1. Il Presidente convoca le sedute dell'Ufficio di Presidenza mediante notifica all'indirizzo di posta elettronica comunicato da ogni componente. Allo stesso modo è informato il Segretario.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
3. Ai fini del contenuto dell'avviso di convocazione, dei termini, degli orari di convocazione, della messa a disposizione dei documenti, di eventuali integrazioni all'ordine del giorno, si osservano le norme previste dallo Statuto.
4. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più componenti della struttura tecnica competenti per materie oggetto di trattazione.
5. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Associazione, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.
6. L'avviso di convocazione è inoltrato se del caso, ovvero se previsto dallo Statuto, anche ad altri soggetti istituzionali (Organo di revisione, etc.).
7. Con l'avviso di convocazione è trasmessa, per ciascun argomento, la documentazione oggetto di esame.

Art. 5

Partecipazione alle sedute

1. Il componente dell'Ufficio di Presidenza che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento, fatto salvo quanto indicato nel primo periodo del successivo art. 8.
3. Ciascun componente dell'Ufficio di Presidenza od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio- videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

Art. 6
Accertamento del numero legale

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei componenti dell'Ufficio di Presidenza e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.
2. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
3. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i componenti presenti in aula che quelli collegati da remoto.
4. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

Art. 7
Svolgimento delle sedute

1. Le sedute dell'Ufficio di Presidenza in videoconferenza si intendono svolte mediante collegamento dei suoi componenti e del Segretario, o suo sostituto, ad una piattaforma informatica.
2. I lavori delle riunioni sono regolati dal Presidente secondo le prescrizioni dello Statuto.
3. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:
 - a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a quindici minuti per consentire la effettiva partecipazione del rappresentante impossibilitato per motivi tecnici;
 - b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede in altra seduta secondo quanto previsto dallo Statuto. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato di quindici minuti per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.
4. Per quanto riguarda l'ordine dei lavori della seduta dell'Ufficio di Presidenza si osservano le prescrizioni dello Statuto dell'Associazione.
5. Nel caso in cui siano presentati atti modificativi od integrativi attinenti deliberazioni all'ordine del giorno, il Presidente si riserva la facoltà di stabilire sospensioni della seduta in modo da consentire la verifica dell'avvenuto invio ai componenti e l'ottenimento dei pareri necessari.

Art. 8
Sedute in forma mista

1. Le sedute dell'Ufficio di Presidenza possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati nella sede dell'Associazione, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.
2. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i componenti presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'assemblea.

Art. 9
Regolazione degli interventi

1. In relazione a ciascun argomento all'ordine del giorno il Presidente invita i componenti ad iscriversi alla discussione, con le modalità dallo stesso indicate.
2. I componenti ammessi intervengono previa ammissione del Presidente, attivando la propria videocamera ed il microfono che devono restare disattivati nel momento in cui sono in corso altri interventi.
3. Per garantire il regolare e corretto svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni, il personale addetto alla gestione tecnica della seduta deve provvedere immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati.

Art. 10
Votazioni

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone in votazione lo stesso.
2. Il voto è espresso:
 - a) per chiamata nominale da parte del Segretario, attivando il componente la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
 - b) mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento;
 - c) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei componenti votanti e l'espressione del voto.
3. Il Presidente, nel caso di cui alla lettera a), con l'assistenza del Segretario:
 - accerta, attraverso il riscontro audio e video del componente chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza;
 - aggiunge ai voti così accertati quelli già espressi in sede di dichiarazione di voto;
 - proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.

4. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:
 - a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i componenti collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;
 - b) rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta dell'Ufficio di Presidenza.

Art. 11 ***Verbali***

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.
2. Il verbale contiene inoltre:
 - la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
 - l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;

Art. 12 ***Protezione dei dati personali***

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti dell'Ufficio di Presidenza, i dipendenti dell'Associazione e gli altri soggetti che partecipano alle sedute dell'Ufficio di Presidenza ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta su invito del Presidente.
2. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, le telecamere per la ripresa delle sedute sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio riservato ai componenti dell'Ufficio di Presidenza.
3. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

Art. 13 ***Norme finali***

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente atto, è fatto espresso rinvio allo Statuto dell'Associazione.

