



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

### **Art. 1 (Oggetto e finalità)**

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle sedute in via telematica del Consiglio di Amministrazione di ASF San Giuliano Milanese (di seguito ASF o Azienda) mediante lo strumento della audio-videoconferenza, al fine di consentire la partecipazione o l'intervento, in forma simultanea e in tempo reale, a distanza dalla sede istituzionale, dei loro componenti e di ulteriori soggetti che ne abbiano titolo per assicurare il corretto e regolare andamento dei relativi lavori.
2. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione nell'avviso di convocazione o successivamente, può disporre in ordine alla eventuale presenza alle sedute dei soggetti ulteriori di cui al comma 1.

### **Art. 2 (Definizioni)**

1. Ai fini del presente regolamento, per videoconferenza si intende l'utilizzo di una piattaforma informatica finalizzata a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video.
2. Per piattaforma telematica si intende una qualsiasi applicazione per video conferencing in uso alla Azienda.
3. Per sedute in modalità telematica o sedute in videoconferenza si intendono le riunioni del Consiglio di Amministrazione, che si svolgono esclusivamente mediante mezzi di telecomunicazione e che garantiscono l'identificazione, la partecipazione e l'esercizio del diritto di voto da parte dei componenti dell'organo, pur senza la loro compresenza fisica nel medesimo luogo.

### **Art. 3 (Principi generali)**

1. Le sedute in modalità audio-videoconferenza del Consiglio di Amministrazione si svolgono nel rispetto dei principi di sicurezza, trasparenza e tracciabilità.
2. Durante le sedute è necessario identificare con certezza, anche ai fini della redazione del relativo verbale, tutti i soggetti partecipanti, regolare l'andamento dello svolgimento delle riunioni e proclamare i risultati delle votazioni, prendere nota di ogni modalità e fase dei lavori.
3. È consentita a tutti i partecipanti alle riunioni la possibilità di intervenire in tempo reale nelle discussioni e in ogni altra fase dei lavori e di ricevere e visionare documenti con modalità idonee ad assicurare la contestuale, effettiva e reciproca visibilità tra i partecipanti stessi.

### **Art. 4 (Convocazione delle sedute)**

1. Ai fini della convocazione, dello svolgimento e della validità delle sedute e delle delibere del Consiglio di Amministrazione si applicano le disposizioni previste dallo Statuto della Azienda.
2. Le sedute del Consiglio di Amministrazione possono essere convocate dal Presidente anche in videoconferenza o in modalità mista, con l'utilizzo della piattaforma informatica di volta in volta utilizzata dalla Azienda. L'avviso di convocazione può contenere ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento delle sedute stesse.
3. La presenza dei partecipanti alle sedute in audio-videoconferenza è attestata dal momento del loro accesso alla piattaforma informatica. Tale attestazione è valida anche ai fini della percezione



del gettone di presenza e del rimborso delle spese sostenute e documentate, ai sensi delle deliberazioni del CDA in materia.

4. Il Presidente constata il numero dei partecipanti richiesto per la legale adunanza del Consiglio di Amministrazione e la sua regolare e valida costituzione ai fini deliberativi.

5. I nominativi dei partecipanti sono attestati mediante il verbale sulle presenze della seduta.

#### **Art. 5 (Svolgimento delle sedute)**

1. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente regolamento.

2. Le sedute non sono pubbliche.

3. I componenti del Consiglio di Amministrazione possono intervenire alle sedute in via telematica da luoghi differenti tra loro e diversi dalla sede istituzionale della Azienda, che garantiscano il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento.

4. Salvo che nel momento in cui il Presidente conferisca la parola, al fine di consentire l'ordinato e regolare svolgimento dei lavori, durante ogni seduta, i componenti degli organi collegiali assicurano che il proprio microfono sia disattivato.

5. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui al comma precedente, il Presidente, dopo aver richiamato all'ordine coloro che se ne rendano autori, può disporre la disattivazione del microfono.

6. Qualora un componente intenda chiedere la parola al Presidente, prenota l'intervento dandone comunicazione tramite gli strumenti messi a disposizione dalla piattaforma informatica e specificando la natura della richiesta. Il Presidente accorda la parola tenendo conto dell'ordine cronologico delle prenotazioni effettuate. È fortemente raccomandato ai componenti di garantire il più possibile la brevità degli interventi.

7. Qualora un partecipante intenda assentarsi durante la seduta è invitato a comunicarlo in chat, in modo che l'assenza in videoconferenza non possa essere confusa con un difetto di collegamento e possa essere verbalizzata. Allo stesso modo, il partecipante che debba interrompere anticipatamente il collegamento da remoto, ne dà comunicazione espressa, anche in chat, ai fini dell'annotazione dell'uscita nel verbale.

8. Il verbale di ogni seduta dà atto che la riunione si svolge in modalità telematica e riporta l'elenco dei partecipanti e gli assenti.

9. Le sedute possono essere registrate. In tal caso, il Presidente, all'apertura della riunione, comunica che la seduta verrà registrata e fornisce un'idonea informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679. La registrazione è conservata agli atti della Azienda fino alla verbalizzazione della riunione stessa.

#### **Art. 6 (Votazioni)**

1. All'effettuazione delle votazioni su ogni atto, questione e decisione, si procede mediante espressa dichiarazione in forma audio-video da parte di ogni singolo componente dell'organo.

2. In fase di votazione se un componente non risponde, lo stesso deve essere considerato temporaneamente non presente alla seduta. I componenti possono, per evitare equivoci, comunicare, tramite l'utilizzo della chat attiva sulla piattaforma informatica utilizzata, la loro uscita dalla riunione durante la fase della votazione e rientrare subito dopo.



### **Art. 7 (Utilizzo dell'account)**

1. I componenti degli organi collegiali e i soggetti partecipanti aventi titolo di cui all'art. 1 sono invitati dalla Azienda a trasmettere l'indirizzo di posta elettronica a cui desiderano ricevere il link per il collegamento in videoconferenza alla seduta.
2. I predetti soggetti sono personalmente responsabili dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso alla piattaforma informatica, dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.
3. L'accesso alla videoconferenza dovrà avvenire utilizzando il proprio nome e cognome anagrafico e comunque assicurando la riconoscibilità con la propria immagine.

### **Art. 8 (Sedute in forma mista)**

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione possono svolgersi anche in forma "mista", con la simultanea presenza o in seduta, presso la sede ove è convocata, o mediante collegamento alla piattaforma informatica da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui ai precedenti articoli.
2. La partecipazione mediante collegamento alla piattaforma telematica avviene con le medesime modalità previste dagli articoli precedenti.
3. La partecipazione in presenza avviene con le modalità previste dallo Statuto della Azienda.
4. Nel verbale della seduta dovranno essere annotati i nominativi dei soggetti che partecipano in presenza e quelli che partecipano mediante la piattaforma telematica.

### **Art. 9 (Problemi tecnici di connessione)**

1. Se il numero legale della seduta non è garantito a causa di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni telematiche o per altre ragioni di carattere tecnico che impediscano la funzionalità del sistema di audio-videoconferenza, il Presidente sospende la seduta che, una volta ripristinata l'efficienza del sistema, riprende mediante nuovo appello dei partecipanti.
2. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento, il Presidente dichiara chiusa la seduta, decorso il termine di trenta minuti dalla sua sospensione.

### **Art. 10 (Trattamento dei dati personali)**

1. Le sedute in modalità telematica si svolgono nel rispetto della privacy policy della Azienda.
2. Ai soggetti partecipanti da remoto è fornita l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679.
3. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti degli organi collegiali e gli altri soggetti, aventi diritto, che partecipano alle sedute di cui all'art. 1.
4. I soggetti partecipanti da remoto hanno cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ascoltati o ripresi altri soggetti.
5. Ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 e del d.lgs. n. 196 del 2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai soggetti di cui all'art. 1 per la partecipazione alle sedute in videoconferenza, compresi quelli eventualmente comunicati con documenti integrativi o altrimenti acquisiti dalla Azienda, sono raccolti presso la Azienda per le sole finalità di espletamento e gestione della seduta



AZIENDA SPECIALE  
SERVIZI E FARMACIE  
SAN GIULIANO MILANESE

telematica e sono trattati successivamente per le sole finalità inerenti alla redazione del relativo verbale.

**Art. 11 (Disposizioni finali)**

1. Il presente regolamento è approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione ed è pubblicato sul sito istituzionale della Azienda.
2. Il presente regolamento può essere modificato con successive deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.
3. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si applicano le disposizioni dello Statuto della Azienda.