



## Allegato B¶

*Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando le apposite piattaforme digitali messe a disposizione dall'Ateneo anche avvalendosi di altre tecnologie telematiche (quali il collegamento telefonico) e/o informatiche.*

### ART. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento, in via telematica (d'ora in poi: a distanza), delle sedute degli Organi di Facoltà previsti dai regolamenti vigenti.
2. Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione dell'organo collegiale o del consesso nella quale i componenti partecipano alla seduta a distanza, da un luogo diverso da quello previsto nella convocazione. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

### ART. 2 - Requisiti per le riunioni telematiche

1. Le adunanze devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- la percezione diretta, visiva e uditiva dei partecipanti;
- l'identificazione di ciascuno di essi;
- l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

2. Gli strumenti a distanza dell'Ateneo devono assicurare:

- la riservatezza della seduta;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- la contemporaneità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

3. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicura il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie).

4. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

### ART. 3 - Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

1. Nell'avviso di convocazione, inviato unicamente per posta elettronica o altri strumenti informatici, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.

2. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

3. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione.

#### **ART. 4 - Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute**

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano o nominativamente anche via chat.
2. Laddove l'ordine del giorno prevede che una delibera possa essere assunta con voto esclusivamente segreto, il componente che sia collegato in videoconferenza si considera assente giustificato, con conseguente applicazione delle norme del Regolamento di Facoltà.
3. Oltre a quanto previsto dallo Statuto e/o dai regolamenti di funzionamento dei singoli organi/consessi, nel verbale della riunione a distanza deve essere indicato: il luogo in cui ha sede della riunione, i nominativi dei componenti presenti tramite modalità a distanza e le modalità del collegamento di ciascuno.
4. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.
5. Nelle sedute telematiche non possono essere aggiunti punti all'ordine del giorno;
6. Il verbale della seduta può essere approvato nella seduta successiva oppure, se dovesse necessitare di approvazione seduta stante, ciò deve essere preventivamente comunicato a tutti i consiglieri, assegnando ad essi un tempo ragionevole per la sua lettura e per il sollevamento di eventuali obiezioni.