

(ALL. 2)

Gestione di una conference call - suggerimenti per il migliore svolgimento dei lavori a garanzia dell'esercizio dei propri diritti da parte di tutti i Consiglieri

In una riunione svolta tramite strumenti informatici valgono le stesse regole di reciproco rispetto della riunione convenzionale frontale. Vi sono però dei vincoli e dei possibili problemi legati alle tecnologie che richiedono la particolare attenzione di tutti i partecipanti. Il contributo di tutti è fondamentale al fine di garantire il pieno esercizio delle prerogative di partecipazione democratica a tutti i rappresentanti dei cittadini.

Suggerimenti per il miglior svolgimento dei lavori consiliari in videoconferenza

1. collegarsi circa 10 - 15 minuti prima al fine di verificare la funzionalità delle connessioni, soprattutto quando si tratti di prime esperienze operative;
2. considerati gli strumenti, le modalità e gli immancabili disturbi e disconnessioni, ove possibile è opportuno contenere la durata dei lavori nelle due ore, avvalendosi eventualmente dell'aggiornamento della seduta in via di prosecuzione.
3. prestare attenzione al luogo da dove viene effettuato il collegamento, ovvero in ambiente tranquillo, senza rumori di fondo e supportato da una buona connettività;
4. collegamento audio/video con connessione (meglio se con filo o wifi) da pc, smartphone o tablet adeguata e libera da altri device connessi in contemporanea; nonché possibilità di collegare il device alla corrente in modo da evitare spegnimenti improvvisi dell'hardware;
5. accertarsi di tenere chiusa (in modalità *mute*) la comunicazione audio in modo da evitare rumori di fondo o effetti Larsen (feedback acustico o più ritorni); il passaggio da muto a microfono attivo è effettuato dal partecipante in caso di richiesta di intervento o come modalità di richiesta della parola;
6. necessità di adottare un linguaggio più semplice rispetto alla comunicazione frontale, frasi concise e pause regolari tra i differenti contenuti. Questo consentirà ai partecipanti di passare oltre o in alternativa di porre delle domande;
7. prima della fine della sessione è necessario avvertire i partecipanti della imminente conclusione.