

## ALLEGATO A

# DISCIPLINA DELLE SEDUTE DI GIUNTA IN REMOTO. MODALITA' TELEMATICHE

### **Art. 1 Ambito di applicazione**

La presente disciplina, stabilisce, fra le modalità la modalità di svolgimento delle sedute, le modalità telematiche delle riunioni della Giunta Comunale.

### **Art. 2 Definizione**

Ai fini delle disposizioni organizzative, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni della Giunta, con partecipazione dei componenti e del Segretario Comunale connessi a distanza tramite sistemi individuali.

### **Art. 3 Requisiti tecnici minimi**

La partecipazione a distanza alle riunioni presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento e l'interazione simultanea moderata fra tutti i partecipanti.

La partecipazione alle sedute in modalità da remoto avviene utilizzando strumenti di videoconferenza che consentano il riconoscimento della persona e che garantiscano al partecipante da remoto la piena e integrale conoscenza di quanto avviene in sede e l'effettiva partecipazione alla trattazione e alla votazione.

Tale collegamento è caratterizzato in modo tale che il Segretario Comunale possa identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti e che il Sindaco o suo sostituto possa regolare l'andamento dello svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:

- A. visione degli atti della riunione;
- B. intervento nella discussione;
- C. votazione.

Sono considerate tecnologie idonee: sistemi di Videoconferenze multipoint con invito ristretto ai partecipanti anche con eventuale assegnazione password per accedere alle riunioni.

Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l'utilizzo della posta elettronica.

#### **Art. 4 Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**

Le sedute in modalità digitale possono essere utilizzate per tutte le deliberazioni sulle materie di propria competenza.

#### **Art. 5 Convocazione**

La convocazione delle adunanze avviene con modalità ordinaria di invio email ai componenti aventi diritto contenente l'ordine del giorno, le proposte di deliberazione poste ad esame ed approvazione e i relativi allegati.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge l'adunanza con la modalità digitale in sistema chiuso (teleconferenza, videoconferenza, chat) ed ogni componente della Giunta garantisce, col suo collegamento, di fare uso esclusivo e protetto della partecipazione.

#### **Art. 6 Svolgimento delle sedute.**

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità previsti dalla legge per la assunzione di deliberazioni della Giunta.

Il Segretario Comunale verifica le presenze all'inizio della seduta.

La seduta è aperta dal Sindaco, che la gestisce o in sua assenza rispettivamente dal Vice Sindaco o dall'Assessore anziano, in caso di assenza di entrambi.

La seduta si considera svolta nel luogo ove è attrezzato il sistema di videoconferenza.

Il numero legale è verificato in corso di seduta: solo all'inizio della votazione di ciascun punto posto all'ordine del giorno, nei modi e forme previsti nel regolamento di funzionamento di Giunta.

Prima di interrompere il collegamento da remoto, i partecipanti ne danno informazione al Segretario, che ne annota l'uscita nel processo verbale.

Il verbale delle deliberazioni assunte segue l'ordinaria procedura di pubblicazione e conservazione, prevista per gli atti deliberativi del Comune.

#### **Art.7 Entrata in vigore.**

La presente disciplina entra immediatamente in vigore, nella data di approvazione