

## DISCIPLINA DELLE SEDUTE DI GIUNTA IN REMOTO. REGOLAMENTAZIONE 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 del comune di Onano.

### 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 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 o video chiamata 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 della riunione la possibilità immediata di:

- visione degli atti della riunione
- intervento nella discussione;
- votazione;

Sono considerate tecnologie idonee: sistemi di Videoconferenze multipoint con invio ristretto ai partecipanti con assegnazione password per accedere alle riunioni o video chiamate. 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 della 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 ed eventualmente il link di collegamento delle sedute in modalità digitale.

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, videochiamata) ed ogni componente della Giunta garantisce, col suo collegamento, di fare uso esclusivo e protetto della partecipazione.

### Art. 6 Svolgimento delle sedute

Per lo svolgimento delle sedute con modalità digitale, la Giunta, nel rispetto di quanto disposto dall' art. 3, si avvale delle disposizioni attualmente vigenti del Comune di Onano e di idoneo software gestionale delle sedute in modalità digitale che garantisca l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e la segretezza.

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

Il Segretario Comunale verifica le presenze all'inizio di seduta con una tolleranza di dieci minuti rispetto all'orario fissato per la riunione nella convocazione.

Il numero legale è riscontrato in automatico dai collegamenti del sistema, effettuati e verificati dal Segretario.

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.

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

Dalla seduta in modalità digitale viene comunicato, via e-mail, che dovrà precisare il giorno e l'ora della seduta, i presenti e l'oggetto di tutte le deliberazioni approvate, all'Ufficio di Segreteria che provvederà a caricare nel sistema la data e orario della seduta della Giunta Comunale.

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

#### Art. 7 Malfunzionamenti e problemi di natura tecnica

Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse insorgano problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi da remoto.

Se il numero legale non è garantito a causa di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisca il collegamento in videoconferenza o video chiamata, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere mediante un nuovo appello del segretario.

In caso di persistenza delle anomalie di collegamento il Presidente dichiara la seduta chiusa decorso il termine di trenta minuti ( sessanta minuti in caso di particolari necessità dichiarate dal Presidente dell'Organo) dalla sua sospensione.

#### Art. 8 entrata in vigore

La presente disciplina entra in vigore nei termini di legge

