

REGOLAMENTO DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE IN MODALITA' TELEMATICA

ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE.

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

ART. 2 DEFINIZIONE.

1. 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 idonei e funzionali a tale scopo.

ART. 3 REQUISITI TECNICI MINIMI.

1. 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.

2. La partecipazione alle sedute in modalità telematiche 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.

3. 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.

4. Sono considerate tecnologie idonee i sistemi di Videoconferenze multipoint con invito ristretto ai partecipanti con 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 ARGOMENTI OGGETTO DI DELIBERAZIONE IN MODALITÀ TELEMATICA.

1. Le sedute in modalità telematica sono decise dal Sindaco e possono essere utilizzate per tutte le deliberazioni sulle materie di propria competenza.

ART. 5 CONVOCAZIONE.

1. La convocazione delle adunanze in modalità telematiche avviene con modalità ordinaria di invio email ai componenti aventi diritto contenente il link di collegamento delle sedute in modalità digitale.

2. 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 Comunale garantisce, col suo collegamento, di fare uso esclusivo e protetto della partecipazione.

ART. 6 SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE.

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità digitale, la Giunta Comunale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, si avvale 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.
2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità previsti dalla legge per la assunzione di deliberazioni della Giunta.
3. Il Segretario Comunale verifica le presenze all'inizio di seduta con una tolleranza di quindici minuti rispetto all'orario fissato per la riunione nella convocazione.
4. Il numero legale è riscontrato in automatico dai collegamenti dal sistema, effettuati sul meeting e verificati dal Segretario Comunale.
5. 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.
6. La seduta si considera svolta nella sede municipale.
7. Il numero legale è verificato in corso di seduta solo all'inizio della votazione di ciascun punto posto all'ordine del giorno.
8. Prima di interrompere il collegamento da remoto, i partecipanti ne danno informazione al Segretario Comunale, che ne annota l'uscita nel processo verbale.
9. Il verbale delle deliberazioni assunte in modalità da remoto segue l'ordinaria procedura di pubblicazione e conservazione, prevista per gli atti deliberativi del Comune di Caselette.

ART. 7 NORME FINALI.

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di legge e dello Statuto Comunale.
2. La presente disciplina entra in vigore dal giorno di pubblicazione del provvedimento di approvazione all'Albo Pretorio digitale dell'Ente.