

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE IN MODALITÀ TELEMATICA O MISTA

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle sedute della Giunta comunale del comune di Casole d'Elsa che sono convocate su decisione del Sindaco mediante videoconferenza, oppure in modalità mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica;

Art. 2 - Principi e criteri

Il presente Regolamento è ispirato ai principi di cui all'articolo 48, del D.lgs n. 267/2000, ed ai criteri di cui all'art.12 del D.lgs n. 82/2005 con riferimento alla possibilità per le pubbliche amministrazioni di organizzare autonomamente la propria attività utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione;

Art. 3 - Requisiti tecnici

Per le sedute di Giunta Comunale devono essere utilizzate piattaforme telematiche e/o applicativi che permettono il riconoscimento facciale e/o vocale e, quindi, l'identificazione dei partecipanti da parte del Sindaco e del Segretario ciascuno per le sue competenze. Individuata la piattaforma o l'applicativo utilizzato per la seduta, tutti i soggetti tenuti a partecipare, devono essere dotati di apparecchiature e sistemi informatici in grado di assicurare tale identificazione, percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti ed intervenire nella discussione. I partecipanti devono, altresì, garantire la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e la massima sicurezza possibile del sistema.

Art. 4 - Modalità di convocazione delle sedute

Il Sindaco convoca informalmente la Giunta comunale. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza. Le proposte della Giunta iscritte all'o.d.g. devono essere preventivamente inviate, a mezzo @mail o altro sistema certo di smistamento, ai componenti della Giunta Comunale e al Segretario, corredate di eventuale ulteriore documentazione necessaria alla discussione. E' data possibilità che la trasmissione possa essere sostituita dall'illustrazione dei provvedimenti da parte del Sindaco o dell'Assessore competente in sede di seduta. La seduta si intende aperta nell'ora e minuto in cui il Sindaco dichiara aperta la stessa e si intende chiusa nell'ora e minuto con la dichiarazione del Sindaco.

Art. 5 – Svolgimento delle sedute

Avviata la seduta, il Segretario identifica i partecipanti collegati telematicamente e accerta che durante la discussione i componenti restino collegati telematicamente e presenti. Il Segretario comunale attesta la presenza dei componenti dell'organo, collegati in via telematica, mediante appello nominale, compreso il momento del voto, in funzione delle competenze, ex 97, comma 4, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000. Per la validità dell'adunanza restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, così come per i quorum deliberativi, da accertare tramite verifica oculare o verbale delle presenze e relativa attestazione sul verbale. In caso di problemi tecnici di connessione durante la seduta, questa è sospesa e ripresa immediatamente al momento del ripristino del collegamento mediante nuovo appello del Segretario comunale secondo le modalità sopra indicate. Durante la seduta il Sindaco coordina gli interventi, sottopone gli atti a votazione e dà comunicazione delle proposte approvate. Il Segretario verifica la contestualità e l'esito delle votazioni da riportare nei verbali. Le votazioni sono raccolte per appello nominale;

Art. 6 - Verbalizzazione delle sedute

I verbali delle sedute sono redatti dal Segretario su supporto informatico, firmati dal Sindaco, dal Segretario e pubblicati secondo le normali modalità; Nei verbali sarà dato atto della modalità telematica di seduta