



COMUNE DI SAN MICHELE ALL'ADIGE - PROVINCIA DI TRENTO

38098 - San Michele all'Adige Via della Prepositura nr.1 - part. Iva 00141660225 - tel. 0461-650117 - fax 0461-651099

info@comune.sanmichelealladige.tn.it – certificata@pec.comune.sanmichelealladige.tn.it

www.comune.sanmichelealladige.tn.it



DISCIPLINARE

**PER LO SVOLGIMENTO DELLE
SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**IN MODALITA' DA REMOTO
(VIDEOCONFERENZA),
ESCLUSIVAMENTE TELEMATICA O
MISTA.**

Adottato con deliberazione di Giunta comunale n. ____ dd ____

(Allegato a deliberazione di Giunta comunale n. 010 dd 31.01.2023)

Art. 1 – Oggetto del provvedimento

1. Il presente provvedimento organizzativo disciplina lo svolgimento, in modalità videoconferenza, delle riunioni della Giunta del Comune di San Michele all'Adige, in applicazione di quanto previsto dall'art. 51bis del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige, Legge Regionale 03 maggio 2018. 2.
2. Ai fini del presente provvedimento organizzativo sono definite "sedute in modalità on line o in videoconferenza" le riunioni della Giunta che si svolgono con uno o più componenti collegati in videoconferenza, anche a distanza, ovvero da luoghi diversi anche differenti tra loro dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione.
3. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefonati oppure via internet o satellite). Le modalità di svolgimento possono variare anche nel corso della stessa seduta e quindi è ammesso che un componente prenda parte alla seduta per una parte in presenza e per una parte da remoto.

2. Requisiti tecnici minimi per le sedute in modalità videoconferenza

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dell'organo collegiale in modalità videoconferenza presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:
 - la segretezza della seduta;
 - l'identificazione degli intervenuti, consentendo al Segretario la completa visione e percezione dell'andamento della seduta;
 - la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i componenti, in tempo reale sia in presenza presso la sede comunale che da remoto, con collegamento simultaneo di tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
 - la visione degli atti e documenti trattati;
 - la visione dei documenti oggetto di votazione;
 - l'espressione del voto in tempo reale e nel rispetto delle previsioni di legge.
2. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale, di sistemi informatici di condivisione di files, tipo Google Drive.
3. Ordine del giorno, proposte di delibere e di comunicazione con tutti gli allegati saranno sempre caricati sull'applicativo informatico comunale che è raggiungibile in cloud via internet.

3. Convocazione delle sedute

1. Le Giunte comunali si svolgono con la frequenza concordata in via ordinaria in presenza. Nel caso sia necessaria una riunione completamente on line il Sindaco comunica a tutti i componenti della Giunta ed al Segretario, anche per le vie brevi, tramite telefono o messaggistica, l'adozione di tale modalità.
2. Nel caso in cui uno dei componenti dell'Organo o il Segretario siano impossibilitati a presenziare, potranno fare richiesta al Sindaco di partecipare alla riunione in modalità on line. In tal caso la riunione si svolgerà in maniera mista, con alcuni componenti presenti in sede ed altri collegati on line.
3. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza.

4. Svolgimento delle sedute in videoconferenza

1. La partecipazione dei componenti alle sedute a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente provvedimento organizzativo. E' responsabilità di ogni componente della Giunta comunale partecipare alla riunione da remoto solo se ciò è compatibile con l'attività in svolgimento, dal punto di vista del proprio impegno lavorativo o della sicurezza propria e/o altrui.
2. Per lo svolgimento delle sedute con modalità in videoconferenza i componenti della Giunta nel rispetto di quanto disposto dall'art. 2, si avvalgono di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e della segretezza.
3. Per la validità delle sedute in modalità videoconferenza restano fermi i requisiti di validità richiesti per le adunanze ordinarie e straordinarie come disciplinato dall'ordinamento regionale e dallo Statuto comunale.
4. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente provvedimento organizzativo e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.
5. Anche il Sindaco e il Segretario Generale, o chi li sostituisce, possono prendere parte alle sedute in videoconferenza da una sede diversa del municipio o degli uffici comunali, anche presso le proprie abitazioni o nel luogo ove occasionalmente si trovano.
6. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
7. Qualora nell'ora prevista per l'inizio della riunione o durante lo svolgimento della stessa vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente

che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito la seduta dovrà essere interrotta e rinviata.

8. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo ai presenti in sede e a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione in modo palese, nominativamente mediante affermazione vocale – audio, accompagnata da attivazione della video webcam.
9. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente riapre la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti impossibilitati a collegarsi in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.
10. Nel caso di votazione a scrutinio segreto si provvederà mediante utilizzo di specifici applicativi informatici che gestiscano tale modalità di votazione anche da remoto. Qualora questo non sia possibile la seduta di Giunta comunale si svolgerà in presenza.
11. È fatto obbligo ai partecipanti di permanere davanti alla videocamera per tutta la durata della seduta. In caso di necessità sarà possibile assentarsi momentaneamente o abbandonare la seduta definitivamente previa comunicazione al Presidente e al Segretario che annoterà a verbale l'assenza.
12. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente dell'ora di chiusura.

5. Indicazioni da riportare sulle deliberazioni di seduta.

1. In base alla modalità di svolgimento della seduta di Giunta, il verbale di deliberazione riporterà una delle seguenti frasi:

L'anno ____ addì ____ del mese di _____ alle ore _____,

in presenza presso il municipio

in modalità on line ai sensi dell'art. 51 bis della L.R. 2/2018 e s.m.

in modalità mista, ai sensi dell'art. 51 bis della L.R. 2/2018 e s.m.

a seguito di regolare convocazione da parte del Sindaco, si è riunita la GIUNTA COMUNALE

2. Qualora durante la stessa seduta si applichino modalità diverse, la singola delibera riporterà la propria modalità di svolgimento.

6. Entrata in vigore

Il presente disciplinare entra in vigore con l'approvazione della deliberazione della giunta comunale che lo approva.