

COMUNE DI COSTA MASNAGA

Provincia di Lecco

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA
GIUNTA COMUNALE IN MODALITA' A DISTANZA**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 29.04.2022

INDICE

Art. 1. - Oggetto

Art 2. - Generalità e principi sedute a distanza

Art. 3 - Tecnologia necessaria

Art. 4 - Metodologia, regolazione e verbalizzazione

Art. 5 - Attuazione e competenze

Regolamento di funzionamento della Giunta comunale in modalità a distanza

Art. 1. - Oggetto

1. Il presente atto disciplina lo svolgimento, in modalità videoconferenza, delle riunioni della Giunta del Comune di Costa Masnaga.
2. Ai fini del presente regolamento sono definite “sedute in modalità videoconferenza” le riunioni della Giunta, che si svolgono quando uno o più componenti siano collegati in videoconferenza, anche a distanza, ossia 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 (videotelefoni oppure via internet o satellite).

Art 2. - Generalità e principi sedute a distanza

1. La partecipazione alle riunioni della Giunta comunale è consentita anche con modalità telematica che consenta la possibilità che uno o più dei componenti l’Organo ed il Segretario comunale partecipino **a distanza**, da luoghi diversi dalla sede comunale. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento e, in ogni caso, con l’adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.
2. La seduta della Giunta può anche essere tenuta con modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri ed il Segretario comunale presenti in luoghi diversi.
3. In ogni caso, in via convenzionale, le sedute si intendono effettuate presso la sede istituzionale del Comune, ove è allocato il sistema di verbalizzazione e conservazione delle deliberazioni collegiali, fermo restando quanto disposto dal successivo art. 4, comma 6.
3. Resta nella facoltà del Sindaco escludere, all’atto della convocazione, la partecipazione a distanza o altrimenti precisare le modalità di effettuazione della seduta.

Art. 3 - Tecnologia necessaria

1. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati al suddetto scopo devono assicurare:

- a) la massima riservatezza possibile delle comunicazioni;
 - b) la massima sicurezza possibile del sistema;
 - c) consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:
 - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazione segrete;
 - visionare gli atti della riunione;
 - intervenire nella discussione;
 - effettuare una votazione palese (non è compatibile con il voto segreto).
2. Deve essere, altresì, idonea a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti e consentire al Presidente di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare insieme al Segretario e proclamare i risultati della votazione.
3. Sono considerate tecnologie in generale idonee:
- a) videoconferenza;
 - b) web conference;
 - c) teleconferenza;
 - d) audio conferenza e altri mezzi che l'informatica dovesse rendere disponibile in futuro.
4. 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 e di altri sistemi informatici di condivisione di files.

Art. 4 - Metodologia, regolazione e verbalizzazione

1. Per lo svolgimento delle sedute a distanza la Giunta si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e la riservatezza.
2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, così come per il quorum deliberativi.
3. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, 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.
4. La votazione avviene in modo palese, nominativamente, mediante affermazione vocale – audio, accompagnata da attivazione della video webcam. 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 degli organi istituzionali si svolgerà in presenza.
5. È fatto obbligo ai partecipanti di permanere davanti alla videocamera per tutta la durata della seduta. In

caso di necessità di assentarsi momentaneamente o di abbandonare la seduta definitivamente, dovrà previamente comunicare la circostanza al Presidente e al Segretario che annoterà l'assenza.

6. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Segretario darà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti in sede e in remoto.

Art. 5 - Attuazione e competenze

1. L'organizzazione e l'attuazione amministrativa del presente atto è di competenza dell'ufficio Segreteria ed in specie della struttura organizzativa a supporto dell'Organo, in base all'organigramma pro tempore vigente.

2. L'organizzazione e l'attuazione tecnologica-informativa del presente atto è di competenza della struttura organizzativa competente per i servizi informatici, in base all'organigramma pro tempore vigente.