

ALLEGATO A

DISCIPLINA DELLE SEDUTE DI GIUNTA IN REMOTO. REGOLAMENTAZIONE MODALITÀ TELEMATICHE

Art. 1 Ambito di applicazione

La presente disciplina, stabilisce la modalità telematica e da remoto di svolgimento della Giunta Comunale del Comune di San Gimignano.

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 Generale connessi a distanza tramite sistemi individuali la cui funzionalità è assicurata dall’Ufficio CED - Sistema Informatico - Gestione Reti del Comune di San Gimignano.

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. La partecipazione alle sedute in modalità da remoto 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 Generale 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.
2. 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.
3. Sono considerate tecnologie idonee: 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 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

1. La convocazione delle 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 e 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 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, 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.

L'Ufficio CED - Sistema Informatico - Gestione Reti del Comune garantisce i massimi parametri (*best effort*) di sicurezza dei dati e delle informazioni per le sedute in modalità digitale.

3. Il Segretario Generale attesta la presenza dei componenti della Giunta comunale, con una tolleranza di quindici minuti rispetto all'orario fissato per la riunione nella convocazione, mediante appello nominale all'inizio della seduta, da ripetersi al momento del voto per coloro che sono collegati via telematica, in funzione delle competenze, ex 97, comma 4, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000.

La seduta può prevedere la contestuale presenza dei componenti della Giunta comunale presso la sede comunale e in collegamento mediante videoconferenza.

Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario Generale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.

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. La seduta si considera svolta nel luogo ove attrezzato il sistema di videoconferenza.

Il numero legale è verificato in corso di seduta e all'inizio della votazione di ciascun punto posto all'ordine del giorno.

La presentazione dei documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti, anche fornendo i testi alla Segreteria dell'Amministrazione.

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

La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente dell'ora di chiusura.

Il supporto tecnologico agli operatori della Segreteria generale nella gestione delle sedute è fornito dall'Ufficio CED - Sistema Informatico - Gestione Reti dell'Ente.

In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario Generale, o del suo vicario e secondo le modalità sopra indicate.

Della seduta in modalità digitale viene redatto un report che dovrà precisare il giorno e l'ora della seduta, i presenti e l'oggetto di tutte le deliberazioni approvate e tale report dovrà essere sottoscritto digitalmente dal Sindaco e dal Segretario Generale.

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

Art.7 Entrata in vigore.

La presente disciplina entra immediatamente in vigore, attesa l'urgenza.