

ALL. 1)



COMUNE DI SAN ZENO NAVIGLIO
PROVINCIA DI BRESCIA

**Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale
in modalità a distanza, con collegamento telematico.**

Approvato con Delibera di C.C. nr. 34 del 28/09/2020

Art 1. - Generalità e principi sedute a distanza

1. La partecipazione alle riunioni della Giunta comunale è consentita anche con modalità telematica che consenta che uno o più dei componenti l'Organo ed il Segretario comunale (o suo vice) partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale.
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. In tal caso, in via convenzionale, le sedute si intendono effettuate anch'esse presso la sede istituzionale del Comune, ove è allocato il sistema di verbalizzazione e conservazione delle deliberazioni collegiali.
3. Resta nella facoltà del Sindaco, o, in caso di assenza, del Vice Sindaco, escludere, all'atto della convocazione, la partecipazione a distanza o altrimenti precisare le modalità di effettuazione della seduta.

Art. 2 - 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.
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 accertare, insieme al segretario l'identità dei componenti della Giunta che intervengono in audio/video/teleconferenza, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione.
3. Sono considerate tecnologie in generale idonee:
 - a) videoconferenza;
 - b) web conference;
 - c) teleconferenza;
 - d) altri mezzi che l'informatica dovesse rendere disponibile in futuro.

Art. 3 - 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. 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. 4 - Attuazione e competenze

1. L'organizzazione e l'attuazione amministrativa del presente atto è di competenza dell'Ufficio Segreteria.
2. L'organizzazione e l'attuazione tecnologica-informativa del presente atto è di competenza dell'Ufficio competente per i servizi informatici, in base all'organigramma pro tempore vigente. Il Titolare della P.O. di tale struttura supporterà l'Ufficio Segreteria, verificando e attestando l'idoneità della strumentazione tecnologica da utilizzare.

Art. 5 – Entrata in vigore e disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Da tale data sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari interne all'Amministrazione comunale che risultino incompatibili con le norme del presente regolamento;
3. Il presente Regolamento viene pubblicato all'albo pretorio on line dell'ente comunale, sul sito istituzionale, sez. «Amministrazione Trasparente – sott. sez. Atti generali», nonché nella sez. «Provvedimenti – Provvedimenti organi indirizzo politico» della deliberazione.