



COMUNE DI FANO ADRIANO

Provincia di Teramo

Corso V. Emanuele III n.2 - 64044

Partita Iva 00205660673	Codice Fiscale 92001400677	Conto Corrente 10784643	www.comune.fanoadriano.te.it
Telef. 0861/95124	Fax 0861/958264	E-mail servizidemografici@comune.fanoadriano.te.it	

LINEE GUIDA PER LA DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE DA REMOTO IN MODALITÀ TELEMATICA A DISTANZA ANCHE NELLA FASE POST PANDEMICA.

Adottato con Deliberazione del Giunta Comunale n. 26 del 11.05.2022

All. A

**LINEE GUIDA PER LA DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE DA REMOTO IN
MODALITÀ TELEMATICA A DISTANZA ANCHE NELLA FASE POST PANDEMICA.**

INDICE

Articolo 1 Finalità

Articolo 2 Modalità di svolgimento

Articolo 3 Convocazione – votazione - verbalizzazione

Articolo 4 Validità della seduta

Articolo 5 Verbalizzazione e norma di rinvio Articolo

Articolo 6 Entrata in vigore

Articolo 1

Finalità

E' intenzione della Giunta Comunale disciplinare la possibilità di tenere le riunioni di Giunta Comunale da remoto, in modalità telematica a distanza tramite videoconferenza, con la possibilità di svolgere la seduta integralmente in videoconferenza a distanza, ovvero in modalità mista, con alcuni componenti collegati dalla Sede Comunale ed altri collegati a distanza, ivi incluso il Segretario Comunale, nel rispetto della disciplina sulla trasparenza e sul procedimento amministrativo, anche nella fase post pandemica, oltre alla consueta riunione in presenza nella Sede Comunale.

Per seduta in videoconferenza si intende la riunione della Giunta Comunale in cui è previsto che il Sindaco ed i componenti della Giunta partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sala ove normalmente si riunisce la stessa o dal luogo fissato per la seduta, incluso il Segretario Comunale.

La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nei successivi articoli.

Articolo 2

Modalità di svolgimento

Le adunanze della Giunta Comunale in videoconferenza si svolgono utilizzando la piattaforme telematiche che permettano la percezione diretta, contemporanea, visiva e uditiva dei partecipanti, garantendo l'identificazione di tutti i partecipanti, la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti all'ordine del giorno. È necessario quindi che tutti gli assessori comunali, il Sindaco ed il Segretario comunale dispongano di una utenza che renda possibile il collegamento alla piattaforma utilizzata per lo svolgimento della seduta in videoconferenza.

La visione della documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno delle sedute che si svolgono in videoconferenza avviene nelle modalità consuete utilizzate per le sedute che si svolgono nella sede municipale, ovvero, se richiesto, tramite invio degli atti a mezzo posta elettronica o applicativi telematici idonei in tempo utile per l'esame degli stessi da parte dei membri della Giunta Comunale.

È consentito al Sindaco ed agli assessori di collegarsi da qualsiasi luogo che permetta il rispetto delle prescrizioni di cui ai precedenti commi. Le condizioni contenute nel presente provvedimento devono sussistere ai fini della validità della seduta e delle delibere; di tale verifica è responsabile il Segretario Comunale.

Articolo 3

Convocazione – votazione - verbalizzazione

La convocazione delle sedute in videoconferenza avviene nelle consuete forme e modalità previste dallo Statuto, ovvero semplicemente via telefono, mail, Skype, WhatsApp o similari, avvertendo i partecipanti che la seduta si svolgerà in modalità telematica a distanza.

Nelle sedute in videoconferenza la manifestazione del voto del Sindaco e degli assessori deve avvenire in modo palese, per alzata di mano o per appello nominale. Non possono essere trattate nelle sedute in videoconferenza proposte di deliberazione che prevedano la votazione con scrutinio segreto.

Il Segretario Comunale, a cui spetta la verbalizzazione delle sedute in videoconferenza, deve essere posto nella condizione di percepire in maniera chiara gli interventi oggetto di verbalizzazione e le espressioni di voto sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Articolo 4

Validità della seduta

Il Segretario comunale deve accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti.

Nel verbale della deliberazione viene dato atto della modalità di svolgimento in videoconferenza della seduta, dei componenti collegati dalla sede comunale e quelli collegati a distanza, qualora sia svolta in modalità mista.

Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle sedute in videoconferenza o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale degli assessori regolarmente collegati è garantito.

Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere considerata deserta.

Articolo 5

Verbalizzazione e norma di rinvio

Ai fini della verbalizzazione della seduta, il Segretario comunale redige il verbale nelle consuete modalità utilizzate per le sedute svolte in presenza nella Sede Comunale, dando atto delle modalità utilizzate per il collegamento dai componenti e da egli stesso. Il Segretario Comunale, se lo ritiene necessario, può registrare la seduta previa comunicazione ai componenti.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente provvedimento, si rinvia alla vigente normativa ed allo statuto comunale.

Articolo 6

Entrata in vigore

Le presenti Linee Guida sono immediatamente applicabili una volta divenuta esecutiva la deliberazione con la quale vengono approvate. Esse andranno a sostituire ogni altra disposizione del comune di Pietracamela previgente in materia che si ponga in contrasto con lo stesso.