

**LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA  
COMUNALE IN MODALITA' TELEMATICA**

**Art. 1**

**Oggetto**

1. Le presenti Linee Guida disciplinano lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni della Giunta Comunale del Comune di Urago d’Oglio.

**Art. 2**

**Definizioni**

1. Ai fini delle presenti Linee Guida sono definite “*sedute in modalità telematica*” le riunioni della Giunta che si svolgono con la seguente modalità: partecipazione a distanza di tutti i componenti, o anche solo di uno o più componenti (modalità mista), collegati in videoconferenza e/o in videochiamata tramite sistemi individuali, da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione.

**Art. 3**

**Requisiti tecnici**

1. La partecipazione a distanza alle sedute della Giunta presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo 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: piattaforme digitali, videoconferenza, conference call, a condizione che tutti i partecipanti possano essere anche visivamente identificati.

**Art. 4**

**Convocazione e partecipazione alle sedute**

1. La convocazione delle sedute avviene con modalità ordinaria di invio email agli assessori contenente l’ordine del giorno, le proposte di deliberazione poste ad esame ed approvazione, con 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).
3. La partecipazione alle sedute della Giunta è consentita con modalità telematica, prevedendosi la possibilità che uno, più o tutti i componenti l’organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione.
4. Ciascun membro della Giunta garantisce l’uso esclusivo e protetto del collegamento ed è personalmente responsabile dell’utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio

account di accesso al sistema di audio-videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

### **Art. 5**

#### **Svolgimento delle sedute**

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario Generale, mediante riscontro a video e da appello nominale, l'identità dei membri della Giunta e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i componenti presenti in aula che quelli collegati da remoto.
2. Le sedute della Giunta in videoconferenza o in modalità mista si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente nella quale deve essere presente il Sindaco o suo sostituto. I lavori della Giunta sono regolati dal Sindaco secondo le prescrizioni dello Statuto Comunale.

### **Art. 6**

#### **Votazioni**

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Sindaco pone in votazione lo stesso.
2. Il voto è espresso per chiamata nominale da parte del Segretario Generale. I membri della Giunta che partecipano da remoto rispondono attivando la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione.

### **Art. 7**

#### **Protezione dei dati personali**

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente il Sindaco e gli Assessori.
2. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

### **Art. 8**

#### **Norme finali**

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente atto, è fatto espresso rinvio allo Statuto Comunale. Le presenti Linee Guida entrano in vigore alla data dell'esecutività della delibera di approvazione.