

ALLEGATO 1

Diffusione del virus COVID-19 Criteri di funzionamento del Consiglio in modalità a distanza

Punto 1 - Generalità e principi sedute a distanza

1. La partecipazione alle riunioni del Consiglio Comunale è consentita in videoconferenza consentendo ai componenti dell'Organo la partecipazione a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale, eccezion fatta per chi presiede l'Assemblea e per il Segretario Comunale che dovranno essere presenti in loco.
2. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede istituzionale del Comune.

Punto 2 - Tecnologia necessaria

1. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati al suddetto scopo assicurano:
 - a) la massima riservatezza possibile delle comunicazioni;
 - b) la massima sicurezza possibile del sistema;
 - c) la possibilità immediata a tutti i partecipanti della riunione di:
 - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazione segrete;
 - visionare gli atti della riunione;
 - intervenire nella discussione;
 - effettuare una votazione palese per appello nominale (non è consentita la votazione a scrutinio segreto).
2. la comunicazione in tempo reale a due vie e quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti ed assicurare al Presidente la possibilità di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare insieme al Segretario e di proclamare i risultati della votazione. A tal fine al Presidente deve essere consentito di silenziare un Consigliere ed anzi, normalmente, al fine di assicurare la regolarità della discussione, di silenziare tutti i consiglieri che non abbiano la parola;
svolgendosi la votazione in forma palese, per appello nominale, la stessa dovrà essere preceduta da verifica che il consigliere di volta in volta chiamato alla votazione sia collegato. Qualora il consigliere risulti non collegato (il video risulta oscurato), dovrà considerarsi assente.
Spetterà al Presidente di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare insieme al Segretario i risultati delle votazioni e di proclamarne l'esito.

Punto 3 - Metodologia, regolazione e verbalizzazione

1. Per la validità dell'adunanza restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, così come per i quorum deliberativi, da accertare tramite verifica oculare delle presenze e relativa attestazione sul verbale o acquisizione del documento informatico (screenshot) autenticato nelle forme di legge.
2. 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.

Punto 4 - Attuazione e competenze

1. L'organizzazione e l'attuazione amministrativa del presente atto è di competenza della Segreteria Generale ed in specie della struttura organizzativa a supporto dell'Organo, in base all'organigramma pro tempore vigente.
In particolare l'Ufficio Segreteria dovrà via mail seguita da conferma telefonica, preoccuparsi di far pervenire ad ogni consigliere l'avviso di convocazione del Consiglio, gli atti ed il materiale relativo a ciascun argomento posto all'ODG.

Garantire l'allegazione al sommario verbale della seduta consiliare lo screen shot iniziale e gli eventuali screen shot successivi effettuati in occasione di successivi appelli.

Sarà compito del servizio innovazione informatica garantire previamente che tutti i Consiglieri abbiano una dotazione informatica sufficiente a realizzare il collegamento e gli siano date indicazioni circa l'app da scaricare e relative istruzioni al fine di assicurare la reale possibilità di collegamento da parte di ciascun consigliere.

Punto 5 – Pubblicità delle sedute

Essendo inibito per motivi di sicurezza, allo scopo di assicurare il distanziamento sociale, la presenza del pubblico le sedute consiliari saranno trasmesse in video diretta streaming.