

Provincia di Trento

COMUNE DI MEZZANA



**DISCIPLINARE
PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE
DELLA GIUNTA COMUNALE
IN MODALITÀ MISTA
O ESCLUSIVAMENTE TELEMATICA**

Documento approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 57 di data 26/05/2026

1 Ambito di applicazione

La presente disciplina stabilisce, fra le modalità regolarmente previste per lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale, la modalità mista o esclusivamente telematica delle riunioni secondo quanto previsto dall'art. 51bis della Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e s.m. e, soprattutto, dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) che prevede che le Pubbliche Amministrazioni "...nell'organizzare autonomamente la propria attività, utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione. Inoltre gli enti utilizzano, nei rapporti interni, le tecnologie *dell'informazione e della comunicazione.*"

2 Definizione

Ai fini delle disposizioni organizzative, per "sedute in modalità telematica o modalità mista", si intendono le riunioni della Giunta comunale, con la partecipazione di tutti o parte dei componenti (Sindaco ed Assessori) e del Segretario comunale connessi a distanza tramite sistemi individuali.

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 comunale 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 di norma tecnologie idonee tutte le installazioni elettroniche in grado di assicurare la partecipazione da remoto con video e voce presenti in simultanea ed in ogni caso sistemi di videoconferenze multipoint con invito ristretto ai partecipanti 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.

4 Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

Le sedute in modalità digitale totale e parziale possono essere utilizzate per tutte le deliberazioni sulle materie di propria competenza.

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, eventualmente, 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 garantisce, col suo collegamento, di fare uso esclusivo e protetto della partecipazione.

6 Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità digitale, la Giunta comunale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, si avvale delle disposizioni attualmente vigenti 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 da parte della Giunta.

3. Il Segretario comunale verifica le presenze all'inizio di seduta con una tolleranza di quindici minuti rispetto all'orario fissato per la riunione nella convocazione.

4. Il numero legale di norma è riscontrato in automatico dai collegamenti dal sistema, effettuati sul meeting e verificati espressamente dal Segretario comunale.

5. La seduta è aperta dal Sindaco, che la gestisce o in sua assenza rispettivamente dal Vice Sindaco o dall'Assessore più anziano di età. La seduta si considera svolta presso la sede comunale del Comune di Mezzana.
6. Il numero legale è riscontrato e verificato esclusivamente dal Segretario comunale.
7. Affinché la partecipazione sia utile al riconoscimento dei benefici previsti per legge, l'Assessore dovrà partecipare alla riunione, oltre all'appello di rilevazione delle presenze, almeno alla votazione di un provvedimento.
8. Della seduta in modalità digitale potrà essere 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 dal Sindaco o suo sostituto e dal Segretario comunale, o dal suo vicario, se presente.
9. Il verbale delle deliberazioni assunte segue l'ordinaria procedura di pubblicazione e conservazione, prevista per gli atti deliberativi del Comune.

7 Entrata in vigore

La presente disciplina entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che la approva.