



COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA
(TRIESTE – TRST)

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

**POSLOVNIK O POTEKU ZASEDANJ OBČINSKEGA
ODBORA NA DALJAVO**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 60 dd. 19/05/2022
Sprejet s sklepom občinskega odbora št. 60 z dne 19. 5. 2022

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica delle sedute della Giunta comunale del Comune di San Dorligo della Valle-Dolina che possono tenersi mediante videoconferenza da remoto su decisione del Presidente dell'Organo collegiale.
2. Le sedute in modalità telematica si attuano mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, con la possibilità per tutti o anche soltanto alcuni componenti, compreso il Segretario Comunale e gli altri soggetti terzi autorizzati a partecipare, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune.

Articolo 2 – Validità della seduta e requisiti tecnici del sistema telematico

1. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente dell'Organo collegiale e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo altresì a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.
2. Il sistema telematico utilizzato, pertanto, deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
 - b) la garanzia che il Segretario comunale e i soggetti incaricati della eventuale verbalizzazione abbiano sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato;
 - c) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
 - d) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
 - e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione;
 - f) la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati;
 - g) la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta comunale;
 - h) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Articolo 3 – Documenti

1. La documentazione degli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute viene trasmessa ai componenti dell'organo collegiale mediante l'invio di e-mail o PEC all'indirizzo istituzionale o a quello eletto dall'interessato, ovvero attraverso di sistemi informatici di condivisione di files (ad es. cloud).
2. Il medesimo sistema può essere utilizzato anche in corso di seduta, al fine di consentire la conoscibilità di ulteriori atti e documenti su cui è necessario esprimere il proprio voto.

Articolo 4 – Partecipazione e svolgimento delle sedute

1. Ciascun componente della Giunta che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che garantisca il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento.
3. Ciascun assessore o altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di videoconferenza e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.
4. Le sedute in modalità telematica dell'Organo collegiale istituzionale s'intendono svolte nella sede istituzionale dell'Ente.
5. In caso di insorgenza di problematiche relative al collegamento in videoconferenza, che possano condizionare la validità della seduta e la regolarità dello svolgimento dei lavori, il Presidente assume le determinazioni necessarie.
6. I lavori sono regolati dal Presidente secondo le prescrizioni dell'art. 43 dello Statuto del Comune di San Dorligo della Valle-Dolina.

Articolo 5 – Accertamento del numero legale

1. All'inizio della seduta è accertata, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei suoi componenti 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.
2. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
3. Chi si assenta temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, ha l'obbligo di comunicare espressamente tale volontà.

Articolo 6 – Sistema di votazione

1. Il voto è espresso dai componenti della Giunta per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, attivando la videocamera ed il microfono, esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione.

Articolo 7 – Norme finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente provvedimento, è fatto rinvio allo Statuto comunale e al Testo Unico degli Enti locali.

= = = = =

1. člen – Zadeva

1. Poslovník ureja potek na daljavo zasedanj občinskega odbora Občine Dolina, ki lahko potekajo prek videokonference na daljavo, na podlagi odločitve predsednika odbora samega.
2. Zasedanja na daljavo potekajo prek videokonference, sinhrono in z možnostjo za vse ali samo za nekatere člane, vključno za občinskega tajnika in za druge tretje subjekte, ki imajo dovoljenje za udeležbo, da se udeležijo zasedanja iz krajev in mest, ki so različna od institucionalnega občinskega sedeža.

2. člen – Veljavnost zasedanja in tehnični pogoji elektronskega sistema

1. Za sklepčnost zasedanja je nujno, da avdio-video povezava zagotavlja predsedniku kolegijskega organa in občinskemu tajniku, vsakemu od njiju za svoje pristojnosti, možnost preverjanja identitete članov, ki se udeležujejo z avdio in video povezavo, da zagotavlja reden potek razprave, ugotavljanje in razglas izidov glasovanja, da omogoči vsem članom, da lahko posežejo v razpravo, sodelujejo pri zasedanju, predstavitvi dokumentov, pri glasovanju o temah na dnevnem redu, vsi simultano.
2. Uporabljeni elektronski oziroma računalniški sistem mora zato zagotavljati izpolnjevanje nekaterih pogojev:
 - a) preverjanje identitete udeležencev na videokonferenci;
 - b) zagotavljanje, da občinski tajnik in ostali zadolženi za beleženje zapisnika imajo vedno popoln pogled in zaznavanje nad potekom zasedanja in o tem, kar se sklepa;
 - c) možnost za vse člane odbora, da sodelujejo pri razpravi in pri glasovanju za vse argumente;
 - d) medsebojno zvočno in video zaznavanje govorov in izjav s strani vseh udeležencev, da je torej omogočena simultana povezava za enakopravno razpravo;
 - e) ugotavljanje in razglas izidov glasovanja;
 - f) razpravljanje, poseganje v razpravo in volilna pravica v realnem času o obravnavanih temah;
 - g) zagotavljanje tajnosti zasedanj občinskega odbora;
 - h) varnost podatkov in informacij.

3. člen – Dokumenti

1. Dokumentacijo o temah, ki so vpisane na dnevni red zasedanja, prejmejo člani odbora s sporočilom po elektronski pošti ali po varni elektronski pošti na institucionalni naslov ali na naslov, ki ga izbere član odbora, ali pa prek računalniških rešitev za souporabo datotek (npr. oblak).

2. Isti sistem se sme uporabljati tudi sredi zasedanja, da se s tem dovoli poznavanje dodatnih aktov ali dokumentov, o katerih je treba izraziti glas.

4. člen – Udeležba in potek zasedanj

1. Vsak član odbora, ki se udeležuje prek videokonference, mora zagotoviti, da je njegova pozornost namenjena samo zasedanju in da poteka po načinih, primernih za njegovo institucionalno vlogo.
2. Mogoča je povezava iz katerega koli kraja, ki zagotavlja upoštevanju določb tega poslovnika.
3. Vsak odbornik ali druga oseba, ki sodeluje na sestanku na daljavo, je osebno odgovoren za nepravilno uporabo, tudi s strani tretjih, svojega računa za dostop do sistema videokonference in za nepravilno uporabo mikrofona, kamere in vseh ostalih orodij, s katerimi se povezuje na videokonferenco, čeprav je ta orodja sprožil ali vključil slučajno ali po nesreči.
4. Zasedanja na daljavo z računalniškimi sredstvi institucionalnega kolegijskega organa se upoštevajo, kot da potekajo na občinskem institucionalnem sedežu.
5. V primeru pojava problematične veze na videokonferenco, ki bi lahko načela veljavnost zasedanja in pravilno potekanje dela, predsednik sprejme potrebne odločitve.
6. Potek ureja predsednik po pravilih 43. člena Statuta Občine Dolina.

5. člen – Preverjanje sklepčnosti

1. Ob začetku zasedanja se preveri, na podlagi video prisotnosti in poimenskega klica, identiteto članov odbora in sklepčnost seje. Udeleženci morajo torej odgovoriti na poimenski klic z vklopom kamere in mikrofona, da omogočijo identifikacijo.
2. Ta način identifikacije je mogoče ponoviti vsakič, ko je to spet potrebno, vključno s preverjanjem sklepčnosti med zasedanjem samim.
3. Kdor se začasno oddalji od zasedanja, vendar ostane povezan, mora to izrecno najaviti.

6. člen – Način glasovanja

1. Člani odbora izrazijo svoj glas na poimenski klic občinskega tajnika, tako da vklopijo videokamero in mikrofon ter izrazijo glas za, proti ali se glasovanja vzdržijo.

7. člen – Končne določbe

1. Za vse, kar ni izrecno urejeno s tem poslovníkom, veljajo določbe Občinskega statuta in Enotnega besedila zakonov lokalnih uprav.

= = = = =