



COMUNE DI VERZUOLO

Piazza Martiri della Libertà, 1
12039 Verzuolo (Cuneo)
Cod. Fisc. 85000850041 - P. Iva 00308170042
verzuolo@cert.ruparpiemonte.it
sindaco@comune.verzuolo.cn.it

Area amministrativa e socio assistenziale
Tel. 0175 255110 - Fax 0175 255119

Area amministrativa demografica
Tel. 0175 255151 - Fax 0175 255154

Area amministrativa contabile
Tel. 0175 255121 - Fax 0175 255173

Area tecnica
Tel. 0175 255141 - Fax 0175 255134

Area di vigilanza commercio e attività produttive
Tel. 0175 255162 - Fax 0175 255169

ALLEGATO 1

Diffusione del virus COVID-19

Criteri di funzionamento della Giunta Comunale in modalità a distanza

Punto 1 – Generalità e principi sedute a distanza

1. La partecipazione alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale è consentita anche in videoconferenza consentendo che uno o più dei componenti l'Organo ed il Segretario comunale (o suo vice) partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale;
2. La seduta del Consiglio e della Giunta comunale può anche essere tenuta con la suddetta modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri ed il Segretario Comunale presenti in luoghi diversi;
3. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede istituzionale del Comune, ed essendo un sistema sperimentale non è consentita la registrazione.

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 partecipazioni segrete;
 - Intervenire nella discussione;
 - Effettuare una votazione palese (non compatibile con il voto segreto);
2. Si consente la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti e al Presidente di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare insieme al Segretario e di proclamare i risultati della votazione;

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;

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.