

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE “IN REMOTO “ IN MODALITÀ TELEMATICA O IN MODALITA’ “MISTA” DELLA GIUNTA

INDICE

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Principi e criteri
- Art. 3 - Requisiti tecnici
- Art. 4 - Convocazione
- Art. 5 - Partecipazione alle sedute
- Art. 6 - Accertamento del numero legale
- Art. 7 - Svolgimento delle sedute
- Art. 8 - Sedute in forma mista
- Art. 9 - Verbalizzazione degli interventi
- Art. 10 - Votazioni
- Art. 11 - Sedute della Giunta
- Art. 12 - Protezione dei dati personali
- Art. 13 - Disposizione finale

Art. 1

Oggetto

1. Le disposizioni del presente Regolamento disciplinano lo svolgimento delle sedute “in remoto” (in modalità telematica) e in modalità “mista” della Giunta Comunale, che consentono ai suoi componenti, al Segretario Generale, al suo vice, ai dirigenti ed ai funzionari, preposti al suo funzionamento, di collegarsi tra loro in audio/video/tele-conferenza, da luoghi diversi dalla sede istituzionale dell’Ente e, pertanto, di assumere i provvedimenti di natura propositiva, consultiva o deliberativa, senza la compresenza dei componenti assegnati al collegio nel medesimo luogo fisico. La decisione di convocare in remoto o in modalità mista è presa dal Sindaco ovvero, in sua assenza od impedimento, dal Vicesindaco.
2. La modalità “in remoto” (in modalità telematica) può essere utilizzata per tutte le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale.

Art. 2

Principi e criteri

1. Il Regolamento si ispira ai principi di cui all’ artt. 46 e ss., che si occupa del funzionamento della Giunta Municipale quale organo esecutivo dell’ente locale e dell’articolo 12 del d.lgs. 7 marzo 2005,

n.82 (Codice dell'amministrazione digitale - CAD), il quale prevede: al comma 1, 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, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione" e al comma 2 stabilisce, invece, che "le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti interni, ...";

Art. 3

Requisiti tecnici

1. La piattaforma telematica, appositamente predisposta dall'ente, deve consentire il rispetto delle seguenti condizioni:

- a) la verifica delle identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
- b) la possibilità per tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
- c) la reciproca, chiara, percezione audiovisiva degli interventi e delle dichiarazioni rese/espresse dai partecipanti, in modo tale da consentire un collegamento simultaneo assicurando di parità e partecipazione esaustiva al dibattito;
- d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti portati in discussione;
- e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, ad opera del segretario verbalizzante, e comunque delle posizioni assunte dai singoli partecipanti;
- f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
- g) la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta ;
- h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;

2. La piattaforma telematica (secondo la tecnologia decisa dall'amministrazione) deve comunque garantire che il Segretario generale del Comune abbia sempre una completa, chiara visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali. Analoghe possibilità devono essere consentite ed assicurate ai componenti dell'organo.

Art. 4

Convocazione

1. La convocazione delle adunanze avviene con modalità telematiche e contiene l'ordine del giorno ;
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui si svolge l'adunanza, con la possibilità di partecipare con la modalità "in remoto" in audio/video/teleconferenza ed il componente dell'organo collegiale garantisce, col suo collegamento, di fare uso esclusivo e protetto della partecipazione;
3. La documentazione oggetto di deposito per le sedute della Giunta è disponibile sul sistema di gestione degli atti e delibere in uso all'Ente;

Art. 5

Partecipazione alle sedute

1. Il componente dell'organo istituzionale 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 consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento, fatto salvo quanto indicato nel primo periodo del successivo art. 8.

3. Ciascun componente od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche della Giunta Comunale 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 supporto di connessione telematica impiegato, pur se attivato in via accidentale.

Art. 6

Accertamento del numero legale

1. All'inizio della seduta è accertata da parte dal segretario verbalizzante, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei 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. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i componenti presenti in aula che quelli collegati da remoto.

4. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando previamente ed espressamente tale volontà.

Art. 7

Svolgimento delle sedute

1. La seduta è aperta dal Sindaco, in qualità di Presidente, o dal Vice Sindaco nel caso di assenza del sindaco.

2. Il numero legale è accertato dal Presidente attraverso l'appello nominale svolto dal Segretario Generale ad inizio seduta, che accerta l'identità dei partecipanti con una tolleranza di un'ora rispetto all'orario fissato per la riunione nella convocazione.

3. Lo stesso soggetto che presiede assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni, a mero titolo esemplificativo, possono riguardare:

- a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il soggetto che presiede può dare corso ugualmente alla riunione sempre se il numero legale risulti assicurato, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a 15 minuti, per consentire la effettiva partecipazione del componente dell'organo deliberativo impossibilitato per motivi tecnici;
- b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede in successiva seduta. Il soggetto che presiede la seduta può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato di 15 minuti, per consentire agli assenti di presentarsi (anche in modalità da remoto); trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.

5. Nel caso in cui siano presentati atti modificativi od integrativi attinenti deliberazioni all'ordine del giorno, chi presiede la seduta si riserva la facoltà di stabilire sospensioni della seduta in modo da consentire la verifica dell'avvenuto invio ai componenti e l'ottenimento dei pareri necessari.

Art. 8 **Sedute in forma mista**

1. Le sedute della Giunta possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati (o su richiesta presso la propria abitazione sempre che si rispettino le prescrizioni del regolamento).

Art. 9 **Verbalizzazioni degli interventi**

1. Il dibattito si svolge secondo le regole generali ed il segretario è tenuto ad assicurare la verbalizzazione e registrazione degli interventi.

2. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, i presenti e gli assenti.

3. Il verbale contiene inoltre:

- la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
- l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;
- la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, richiesta dal Presidente, e l'esito della relativa votazione.

Art. 10 **Votazioni**

1. Le votazioni vengono espresse (al fine di assicurare correttezza e veridicità degli interventi):

- a) per chiamata nominale operata dal Segretario comunale, attivando il componente il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione o per alzata di mano;
- b) mediante dichiarazione di voto espresse nel corso dell'intervento;

3. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Sindaco/Vice Sindaco. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Sindaco/Vice Sindaco può:

- a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i componenti collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;
- b) rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta consiliare.

Art. 11 **Sedute della Giunta**

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo la decisione dell'organo deliberante di estenderla a chiunque per determinate questioni.

Art. 12**Protezione dei dati personali**

1. La partecipazione da remoto può riguardare esclusivamente i componenti della Giunta Comunale, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute degli organi collegiali ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.
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. 13**Disposizione finale**

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente atto, è fatto espresso rinvio alle norme generali in materia.