

COMUNE DI CASTELNOVO NE' MONTI
Provincia di Reggio Emilia

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

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. \ del _____

INDICE

1. Oggetto	pag. 3
2. Requisiti tecnici	pag. 3
3. Presidenza e convocazione	pag. 4
4. Svolgimento delle sedute in videoconferenza	pag. 4
5. Assistenza alle sedute – Verbalizzazione	pag. 5
6. Entrata in vigore	pag. 5

ART. 1 – OGGETTO

1. Premesso che la modalità ordinaria e privilegiata della riunione della Giunta Comunale è in presenza presso la sede Comunale, il presente regolamento disciplina lo svolgimento in videoconferenza o audio conferenza da remoto o in modalità mista (in parte da remoto e in parte in presenza) qualora uno o più componenti, compreso il Segretario Comunale e /o il Vicesegretario, siano impossibilitati a partecipare;
2. Ai fini del presente regolamento sono definite “sedute in modalità videoconferenza” le riunioni della Giunta che si svolgono quando uno o più componenti siano collegati in videoconferenza, anche a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione.
3. Per videoconferenza si intende l’utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video.

ART. 2 – REQUISITI TECNICI

1. La piattaforma telematica o l’applicazione informatica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) La verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza o audio conferenza;
 - b) La possibilità a tutti i componenti dell’organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
 - c) La reciproca percezione audio/visiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
 - d) La visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione
 - e) La constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli assessori;
 - f) La completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
 - g) La garanzia della segretezza delle sedute di Giunta;
 - h) La sicurezza dei dati e delle informazioni.
2. La piattaforma telematica o l’applicazione informatica deve garantire che il Segretario Comunale o il Vice Segretario abbia sempre la completa visione e/o percezione uditiva dell’andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.
3. Il Segretario Comunale o il Vice Segretario durante lo svolgimento delle sedute in videoconferenza può avvalersi di personale di supporto;
4. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l’utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale, di sistemi informatici di condivisione di files.

ART. 3 – PRESIDENZA E CONVOCAZIONE

1. La convocazione delle adunanze per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità di videoconferenza deve essere inviata, a cura del Sindaco, e/ dal Vice Sindaco a tutti i componenti dell'Organo secondo quanto disposto dallo Statuto dell'Ente;
2. La convocazione di cui al comma 1 contiene l'indicazione del ricorso alla modalità in videoconferenza;
3. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza;
4. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco;
5. Allo stesso modo è informato il Segretario Comunale e/o il Vice Segretario;
6. La partecipazione alla seduta in videoconferenza o audio conferenza può riguardare anche uno o più componenti della Giunta Comunale e/o funzionari competenti per materie oggetto di trattazione;
7. Nel caso di seduta in videoconferenza, uno o più componenti della Giunta potranno essere collegati in videoconferenza anche dal Palazzo Comunale.

ART. 4 – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA

1. La partecipazione dei componenti alle sedute a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente regolamento;
2. Per lo svolgimento delle sedute con modalità in videoconferenza i componenti della Giunta, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 2, si avvalgono di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e della segretezza.
3. E' consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.
4. La seduta della Giunta può anche essere tenuta con la suddetta modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri, il Segretario Generale e altri eventuali dipendenti di supporto presenti in luoghi diversi.
5. Per la validità dell'adunanza in videoconferenza 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 a verbale.
6. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti, mediante riscontro video dell'identità degli Assessori e la presenza del numero legale. I partecipanti pertanto dovranno attivare videocamera e/o microfono per consentirne la propria identificazione.
7. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito,

considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito la seduta dovrà essere interrotta e rinviata.

8. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione in modo palese, nominativamente, mediante affermazione vocale-audio, accompagnata da attivazione della video webcam.
9. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Sindaco riapre la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti impossibilitati a collegarsi in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.
10. Nel caso di votazione a scrutinio segreto si provvederà mediante utilizzo di specifici applicativi informatici che gestiscano tale modalità di votazione anche da remoto. Qualora questo non sia possibile la seduta degli organi istituzionali si svolgerà in presenza.
11. E' fatto obbligo ai partecipanti di permanere davanti alla videocamera per tutta la durata della seduta. In caso di necessità di assentarsi momentaneamente o di abbandonare la seduta definitivamente, dovrà previamente comunicare la circostanza al Sindaco e al Segretario che annoterà l'assenza.
12. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Sindaco dell'ora di chiusura.
13. Le sedute della Giunta può svolgersi anche in forma mista con la simultanea partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica. Qualora la seduta sia in modalità mista, ai fini della determinazione del numero legale, così come per i quorum deliberativi, sono considerati presenti sia gli Assessori presenti presso la sede municipale che quelli collegati da remoto.

ART. 5 – ASSISTENZA ALLE SEDUTE - VERBALIZZAZIONE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Sottoscrive, assieme al Sindaco i provvedimenti assunti nella seduta.
2. In caso di sua assenza o impedimento è sostituito dal Vice Segretario, ove nominato, o da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge.

ART. 6 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività o immediata esecutività della deliberazione di approvazione.