



Comune di - *Commune de*

La Salle

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO
DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA
COMUNALE E DI ALTRI ORGANISMI
COMUNALI IN MODALITÀ
TELEMATICA.**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 in data 29/07/2022



Comune di - *Commune de*

La Salle

Indice

Art. 1 Oggetto.....	3
Art. 2 Principi e criteri.....	3
Art. 3 Requisiti tecnici.....	3
Art. 4 Convocazione	4
Art. 5 Partecipazione alle sedute.....	4
Art. 6 Accertamento del numero legale.....	4
Art. 7 Svolgimento delle sedute	5
Art. 8 Votazioni.....	5
Art. 9 Votazioni a scrutinio segreto	6
Art. 10 Verbali	6
Art. 11 Sedute delle Commissioni	6
Art. 12 Protezione dei dati personali	7



Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni della Giunta, delle Commissioni consiliari, delle riunioni di Capogruppo, delle Conferenze degli organi di controllo o vigilanza e delle convenzioni tra enti, delle Conferenze dei Sindaci dell'ambito sovracomunale e di altri organismi che operano per il Comune, quando si tengano in modalità telematica.
2. Non sono oggetto del presente le sedute del Consiglio comunale che, in ragione della loro apertura al pubblico, continueranno a tenersi esclusivamente in presenza.
3. Le sedute disciplinate dal presente regolamento si intendono una alternativa a quelle svolte in presenza presso la Sede Ufficiale scelta dall'ente per consentire la maggiore presenza e partecipazione ai soggetti invitati.

Art. 2 Principi e criteri

1. Il presente Regolamento è ispirato ai principi di:
 - a) pubblicità: le riunioni della Giunta, delle Commissioni e di altri organismi non sono pubbliche, qualora dovessero esserlo dovranno svolgersi di norma in presenza, fatto salvo quanto previsto all'art. 11;
 - b) trasparenza: si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza, e, se richiesto dall'interessato, mediante la trasmissione della documentazione tramite recapito e mail, al fine di garantire il più ampio supporto possibile e l'informazione necessaria per partecipare alla riunione;
 - c) tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali e, qualora ritenuto o richiesto dai partecipanti, si procederà alla registrazione della riunione e alla sua conservazione.
 - d) flessibilità: ogni organo e organismo ha la facoltà di svolgere le proprie riunioni in presenza, in modalità telematica o in modalità mista (alcuni membri in presenza e altri in remoto).

Art. 3 Requisiti tecnici

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
 - b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
 - c) 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;
 - 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 consiglieri;
 - g) la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta;
 - h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
 - i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei file dei lavori.
2. La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

Art. 4 Convocazione

1. Con l'avviso di convocazione sono indicate le modalità per accedere alla seduta e ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della stessa.
2. La documentazione utile alla partecipazione alla riunione in videoconferenza è messa a disposizione mediante deposito presso l'ufficio competente, o in una cartella condivisa con accesso da parte dell'interessato, o mediante invio telematico all'indirizzo di posta elettronica.
3. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.

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. La seduta è pertanto valida in sede virtuale e si considera svolta giuridicamente nella residenza municipale.
3. Ciascun soggetto chiamato a partecipare o a intervenire alle riunioni telematiche della Giunta 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 dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

Art. 6 Accertamento del numero legale

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale o di chi ne fa le veci, mediante riscontro a video o appello nominale, l'identità dei partecipanti e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno attivare 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. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

Art. 7 Svolgimento delle sedute

1. Le sedute in videoconferenza si intendono svolte nella sala della sede istituzionale dell'Ente nella quale deve essere presente il Segretario comunale o suo sostituto.
2. I lavori dell'organo sono regolati dal Sindaco o suo delegato. Lo stesso assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:
 - a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Sindaco (o suo sostituto/delegato) può dare corso ugualmente alla riunione se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori per consentire la effettiva partecipazione del soggetto 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 seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo il Regolamento generale del Consiglio comunale. Il Sindaco (o suo sostituto/delegato) può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato per consentire il rientro degli assenti.
3. Il collegamento audio-video deve garantire a chi presiede ed a chi lo assiste la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, il regolare svolgimento della discussione, di poter constatare e proclamare i risultati della votazione, di poter consentire a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno; quanto sopra in modalità simultanea. Le modalità di intervento sono definite da chi presiede, esponendo le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione.
4. Le videocamere di tutti i soggetti presenti alla seduta devono rimanere accese. Il Sindaco, (o suo sostituto/delegato) nel caso di problemi di audio o di confusione durante la seduta può disattivare i microfoni dei partecipanti per poi riattivarli ogni qualvolta sia necessario.
5. Al Sindaco (o suo sostituto/delegato) deve essere garantito il riscontro da remoto in merito allo svolgimento dell'adunanza, allo svolgimento degli interventi, al corretto espletamento delle operazioni di voto, alla proclamazione dei risultati della votazione.

Art. 8 Votazioni

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Sindaco (o suo sostituto/delegato) pone in votazione lo stesso.



2. Il voto è espresso:

- a) per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, attivando il votante la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
- b) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei votanti e l'espressione del voto.

Art. 9 Votazioni a scrutinio segreto

1. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto a chi lo ha espresso ovvero trasmesso unicamente al Segretario tramite modalità private (es.chat indirizzate al segretario, email, ecc.).
2. Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante.

Art. 10 Verbali

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza e di coloro che vi partecipano in videoconferenza ovvero sono assenti.
2. Il verbale contiene inoltre:
 - a) la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
 - b) la dichiarazione che il collegamento garantisce la qualità adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei componenti il consesso;
 - c) l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;
3. L'eventuale registrazione della seduta può sostituire la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti; sarà conservata agli atti della Segreteria.

Art. 11 Sedute delle Commissioni

1. Le sedute delle Commissioni sono segrete.
2. Il Presidente della Commissione consiliare può decidere se dare pubblicità alla riunione cui presiede. In caso positivo l'esito della riunione è pubblicizzato tramite l'accesso alla registrazione.
3. Le convocazioni alle sedute degli organismi comunali possono avvenire con le modalità di cui all'articolo 4 ovvero in forma semplificata che garantisca comunque la ricezione della convocazione da parte dell'interessato.
4. Si osservano le misure di verbalizzazione di cui all'articolo 10.



Comune di - *Commune de*

La Salle

Art. 12 Protezione dei dati personali

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti che partecipano alle sedute.
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.
3. Il Sindaco (o suo sostituto/delegato) o presidente dell'organo collegiale ha il potere di intervenire per far sospendere le riprese, ove lo ritenga opportuno per ragioni di tutela della riservatezza e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta.