

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE RIUNIONI DELLA GIUNTA COMUNALE DA SVOLGERSI IN MODALITA' TELEMATICA (VIDEOCONFERENZA)

Art. 1 – Principi e criteri per le sedute con collegamento telematico “a distanza”

1. E' consentito lo svolgimento delle sedute di Giunta Comunale, presiedute dal Sindaco o dal Vice Sindaco, con modalità telematica mediante collegamento cosiddetto “a distanza”, senza la necessaria contestuale presenza fisica dei componenti dell'organo presso la sala dell'adunanza individuata all'atto della convocazione;
2. Il collegamento telematico, con modalità di videoconferenza, assicura autenticità e regolarità delle adunanze della Giunta, le quali potranno validamente svolgersi, con la partecipazione “*a distanza*” di uno o più componenti dell'organo giuntale e del Segretario Generale (o suo vice), intervenendo da luoghi diversi dalla sede di convocazione ove si svolge la seduta in cui saranno video/telecollegati. Le sedute di Giunta, ove sia ugualmente previsto nell'avviso di convocazione qualora previsto, possono essere tenute in forma completamente “a distanza” con collegamento telematico, ossia anche senza la necessaria contestuale presenza fisica di tutti i componenti dell'organo e del Segretario Generale (o suo vice), presenti in luoghi diversi.
3. Nei casi superiormente descritti di adunanze mediante collegamento telematico “a distanza”, alle quali intervengono alcuni o tutti i suoi componenti in videoconferenza, le sedute, in via convenzionale, si intenderanno effettuate presso la sede istituzionale; la presenza degli intervenuti alla seduta si intende accertata con il collegamento in videoconferenza; di tali circostanze il Segretario Generale darà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti di Giunta (nonché dei diversi soggetti eventualmente e formalmente invitati a partecipare) intervenuti in videoconferenza.

Art. 2 – Tecnologia necessaria

1. Per lo svolgimento in modalità telematica “a distanza” delle sedute di Giunta è necessario che il collegamento audio/video realizzato con l'utilizzo ed il supporto delle strumentazioni tecnologiche:
 - consenta la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti nonché garantisca la possibilità di accertare a chi presiede la seduta e al Segretario Generale (o suo vice) l'identità dei componenti della Giunta che intervengono in videoconferenza, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione;
 - consenta a tutti i componenti della Giunta di avere immediata percezione della presenza in remoto degli altri partecipanti, visionare gli atti della riunione, intervenire alla discussione e alla votazione simultanea e palese sugli argomenti all'ordine del giorno assicurando la massima riservatezza possibile delle dichiarazioni e delle comunicazioni; o videoconferenza;
2. Sono considerate tecnologie idonee allo scopo la videoconferenza, la web conference, la teleconferenza, l'audioconferenza;
3. L'applicazione di ciascuna delle suddette tecnologie va realizzata impiegando allo scopo programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per

l'Amministrazione, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme on line) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.

4. Sarà possibile avvalersi delle piattaforme digitali presenti sul mercato quali a titolo esemplificativo: Whatsapp, Zoom, Messenger, Skype, Teamspeak ecc...

Art. 3 – Metodologia, regolazione e verbalizzazione

1. Per lo svolgimento delle sedute "a distanza", la Giunta si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione dei soggetti intervenuti, la contemporaneità delle decisioni, la riservatezza (ove occorra), la sicurezza e la completezza dei dati e delle congrue informazioni che costituiscono il contenuto dell'atto deliberativo, sul cui frontespizio va riportata la precisazione che la seduta è stata svolta in videoconferenza;

2. Ai fini dello svolgimento della adunanza in videoconferenza, al momento della convocazione della seduta saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione; l'adunanza in videoconferenza si tiene in seduta segreta senza forme di pubblicità (i partecipanti devono dichiarare di essere i soli presenti alla videoconferenza);

3. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, così come per il quorum deliberativo; in particolare, la seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario Generale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di componenti in videoconferenza o in presenza presso la sede comunale; la seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Sindaco (o del Vice Sindaco) dell'ora di chiusura; in caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Sindaco (o il Vice Sindaco) sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario Generale (o il suo Vice), secondo le modalità sopra indicate;

4. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Segretario Generale darà evidenza nel relativo processo verbale, indicando il numero complessivo dei componenti dell'organo giuntale partecipanti alla seduta, sia in sede che in remoto; in tale ultimo caso, l'identità personale dei componenti, collegati in videoconferenza mediante la strumentazione tecnologica espressamente in utilizzo, viene altresì accertata dal Segretario Generale, compresa la votazione espressa nei modi e nei termini di legge.

Art. 4 – Attuazione e competenze

1. L'organizzazione e l'attuazione amministrativa del presente atto è di competenza dell'Ufficio di Segreteria, per le attività di rispettiva competenza a supporto dell'organo di Giunta, in base all'organigramma ed alle macro-attività pro-tempore vigenti, contemplate nel regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (R.O.U.S.).