



Comune di Fiorenzuola d'Arda

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

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 28.11.2022

Art. 1 – Oggetto.

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale di Fiorenzuola d'Arda che si tengono mediante videoconferenza da remoto, su decisione del Sindaco.
2. Ai fini del presente Regolamento sono definite “sedute in modalità videoconferenza” le riunioni della Giunta, che si svolgono quando uno o più o tutti i 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 (videotelefoni oppure via internet o satellite).

Art. 2 – Principi e requisiti tecnici.

1. Le sedute in videoconferenza devono essere svolte con modalità atte a consentire di identificare con certezza i partecipanti, assicurare la regolarità dello svolgimento delle sedute, la partecipazione e l'intervento di tutti i membri della Giunta e lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.
2. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) la verifica dell'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 tra tutti i membri degli interventi e delle dichiarazioni da parte di ciascuno di essi, in modo da consentire un collegamento simultaneo ed in tempo reale su un piano di perfetta parità al dibattito;
 - d) la visione e condivisione, anche mediante lo scambio dei documenti, tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti posti in discussione;
 - e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli componenti;
 - f) la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta;
 - g) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
 - h) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni.
3. La piattaforma deve garantire che il Segretario Comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene espresso e deliberato.

Art. 3 – Convocazione delle sedute.

1. Il Sindaco, tramite il supporto dell'ufficio di Segreteria, convoca le sedute della Giunta Comunale in videoconferenza qualora ritenga ricorrano ragioni di necessità per convocare la stessa in modalità da remoto o mista, mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica fornito da ogni membro della Giunta. Allo stesso modo è informato il Segretario Comunale ed eventualmente il Vicesegretario.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta, con indicazione espressa del ricorso alla modalità in videoconferenza ed ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta da remoto.

3. Nel caso di seduta in videoconferenza, uno o più componenti della Giunta potranno essere collegati per videoconferenza anche dal Palazzo comunale.

Art. 4 – Partecipazione alle sedute.

1. Le sedute della Giunta Comunale sono segrete. Qualora la Giunta lo ritenga necessario, tuttavia, potrà richiedere che Funzionari del Comune o soggetti esterni partecipino alle sedute per dare informazioni o delucidazioni su determinati argomenti.

2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni dettate dal presente Regolamento e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.

3. Il Sindaco e il Segretario Comunale, o chi li sostituisce, possono prendere parte alle sedute in videoconferenza da una sede diversa del Palazzo comunale.

4. Ciascun Assessore od altro soggetto chiamato a partecipare od 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 e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

Art. 5 – Svolgimento delle sedute.

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario Comunale, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità del Sindaco e degli Assessori, la sussistenza del numero legale per la validità della seduta, nonché la presenza di eventuali altri soggetti chiamati a partecipare alla seduta stessa. 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.

3. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i membri presenti in aula che quelli collegati da remoto.

4. Il Sindaco assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche di natura tecnica che rendano impossibile il collegamento in videoconferenza all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. In tali casi il Sindaco può dare corso ugualmente alla seduta se il numero legale è garantito o, in alternativa, può disporre una sospensione dei lavori oppure il rinvio a una successiva seduta al fine di consentire la effettiva partecipazione dei componenti impossibilitati per motivi tecnici. Detti componenti impossibilitati a collegarsi in videoconferenza per motivi tecnici sono considerati assenti giustificati. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà

necessariamente essere sospesa o rinviata. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione o del rinvio della seduta.

5. I componenti della Giunta Comunale che partecipano in videoconferenza devono assicurare che il loro impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.

6. È 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 definitivamente la seduta, il componente che intende avvalersi di questa facoltà, dovrà previamente comunicarlo al Segretario Comunale che annoterà l'assenza a verbale.

7. Le modalità di intervento sono definite al momento dell'inizio della seduta dal Segretario Comunale, o suo sostituto, il quale espone ai presenti in sede e a coloro che sono collegati in videoconferenza, le misure operative per assicurare l'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e le modalità di illustrazione degli interventi, al termine di ciascuno dei quali si passa alla votazione dell'argomento in modo palese, nominativamente, per chiamata da parte del Segretario Comunale, mediante attivazione della videocamera e del microfono da parte di ciascun membro che si esprime con il proprio voto favorevole, contrario o di astensione.

8. Nei casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto durante una seduta svolta in modalità telematica o mista ai sensi del successivo art. 6, la piattaforma deve garantire che l'espressione del voto avvenga in forma tale da rendere non riconducibile il voto al componente della Giunta che lo ha espresso. 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.

9. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione dell'ora di chiusura espressa dal Sindaco.

Art. 6 – Sedute in forma mista.

1. Le sedute della Giunta Comunale possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.

2. In questo caso il verbale darà atto della contestualità della partecipazione tra gli Assessori presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori della Giunta.

Art. 7 – Verbali.

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, o in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.

2. Il verbale contiene inoltre:

- a) la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
- b) l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;

3. In tutti i casi in cui la Giunta Comunale si riunisce con le modalità di cui al presente Regolamento, il verbale delle deliberazioni si intende assunto presso la sede comunale.

Art. 8 – Protezione dei dati personali.

1. Le sedute svolte in modalità videoconferenza o mista ai sensi del precedente art. 6 non sono soggette a registrazione.

2. I componenti che partecipano da remoto hanno cura di utilizzare il proprio microfono e videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti; sono inoltre personalmente responsabili del corretto utilizzo dei propri strumenti audiovisivi, anche se attivati in via incidentale.

Art. 9 – Norme finali.

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente atto, si fa rinvio allo Statuto, al D. Lgs. n.267/2000 e ad ogni altra norma di legge vigente in materia.

Art. 10 – Entrata in vigore.

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento dell'intervenuta esecutività della deliberazione che lo approva.