



COMUNE di ROGLIANO

(PROVINCIA DI COSENZA)

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA

COMUNALE IN MODALITA' TELEMATICA

Art.1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni della Giunta Comunale del Comune di Rogliano.
2. Il presente Regolamento è ispirato ai principi di cui all'articolo 48, del D.lgs n. 267/2000, ed ai criteri di cui all'art. 12 del D.lgs n. 82/2005 con riferimento alla possibilità per le pubbliche amministrazioni di organizzare autonomamente la propria attività utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione.

Art.2-Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento sono definite "sedute in modalità telematica" le riunioni della Giunta comunale che si svolgono con la seguente modalità:
 - a. uno o più o tutti i componenti, collegato per videoconferenza e/o in videochiamata, partecipi anche a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione;
 - b. la Giunta si assume convocata e svolta presso la Sede Comunale.
2. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici (quali a titolo esemplificativo Google Meet, Zoom, Microsoft Teams, Skype, Whatsapp, o simili) finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefonate oppure via internet o satellite).

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni deve garantire la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:
 - a) la segretezza della seduta;
 - b) l'identificazione degli intervenuti;
 - c) la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell'organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
 - d) la visione degli atti della riunione;
 - e) lo scambio di documenti;
 - f) la visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
 - g) la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.
2. 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 o di sistemi informatici di condivisione di files (ad es. cloud, WhatsApp, ecc.).
3. Gli strumenti informatici potranno essere di proprietà dei partecipanti o, ove nella disponibilità dell'Ente, messi a disposizione da quest'ultimo (senza che ciò comporti alcun obbligo di acquisto della strumentazione di sorta a carico del Comune).
4. Le sedute non potranno essere registrate autonomamente dai singoli partecipanti.

Art. 4 – Convocazione delle sedute

1. La convocazione delle adunanze della Giunta comunale per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Sindaco, a tutti i componenti dell'Organo anche telefonicamente o via WhatsApp o a mezzo mail.
2. Nel caso di seduta telematica, uno o più o tutti i componenti della Giunta potranno essere collegati per videoconferenza/videochiamata dal Palazzo comunale ovvero da altri luoghi. Tutti i partecipanti, incluso il segretario comunale, possono essere collegati da sedi diverse da quella Comunale.

Articolo 5 - Modalità di svolgimento delle sedute in modalità videoconferenza

1. La partecipazione dei componenti della Giunta a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente regolamento.
2. La seduta in videoconferenza è da ritenersi svolta nella consueta sala deputata alle riunioni della Giunta comunale.
3. Le adunanze della Giunta comunale in videoconferenza si svolgono utilizzando strumenti informatici che permettono la percezione diretta, contemporanea, visiva e uditiva dei partecipanti, garantendo l'identificazione di tutti i partecipanti, la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti all'ordine del giorno. E' necessario quindi che tutti gli Assessori comunali, il Sindaco e il Segretario comunale dispongano degli strumenti tecnici e informatici che rendano possibile il collegamento degli stessi per lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
4. E' consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento e, in ogni caso, con l'adozione degli accorgimenti tecnici che garantiscono la segretezza delle sedute.
5. La visione della documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno delle sedute che si svolgono in videoconferenza avviene nelle modalità consuete utilizzate per le sedute che si svolgono nella sede municipale, ovvero accedendo, a cura degli stessi componenti della Giunta, al programma di posta elettronica dedicato.
6. Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza svolta in presenza.

Articolo 6 - Appello e validità della seduta

1. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti. Il Sindaco e gli assessori comunali rispondono all'appello. Il Segretario comunale deve accertare l'identità e la legittimazione degli interventi.
2. Nell'ipotesi in cui, all'ora prevista per la convocazione della seduta di Giunta in videoconferenza o durante lo svolgimento della stessa, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento telematico, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale degli assessori regolarmente collegati e/o presenti è garantito, considerando assente giustificato il componente della Giunta che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza.
3. Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere considerata deserta.

Articolo 7 - votazione e Verbalizzazione

1. Nelle sedute in videoconferenza la manifestazione del voto del Sindaco e degli assessori deve avvenire in modo palese, per appello nominale. Non potranno essere posti all'ordine del giorno argomenti per i quali è prevista la votazione segreta in quanto incompatibile con la videoconferenza.
2. Il Segretario comunale, a cui spetta la verbalizzazione delle sedute in videoconferenza, deve essere posto nella condizione di percepire in maniera chiara gli interventi oggetto di verbalizzazione e le espressioni di voto sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. Nel caso in cui, durante la votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, è possibile la trasformazione del collegamento in videoconferenza in sola audio-conferenza e procedere alla votazione.

Articolo 8 – Protezione dati personali

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti della Giunta, i dipendenti dell'Ente o 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.

Art. 9 – Disposizioni transitorie e finali.

1. Il presente Regolamento è approvato con delibera di Giunta Comunale ed entra in vigore dalla data della sua esecutività.