



**COMUNE DI STIGLIANO**

AREA AMMINISTRATIVA

Provincia di Matera

## **Regolamento “funzionamento della giunta comunale e disciplina delle sedute in remoto”**

Approvato con deliberazione G.C. n. 17 del 06/04/2022



# COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

AREA AMMINISTRATIVA

## SOMMARIO

Art. 1 – Ambito di applicazione

Art. 2 – Requisiti tecnici minimi

Art. 3 – Convocazione – votazione – verbalizzazione

Art. 4 – Appello e validità della seduta

Art. 5 – Entrata in vigore e norme di rinvio



### Art. 1 – Ambito di applicazione

- 1) Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento da remoto delle sedute della Giunta Comunale del Comune di Stigliano per l'adozione dei provvedimenti di competenza, fatti salvi comunque i principi generali di trasparenza dell'azione amministrativa e di partecipazione stabiliti dalla vigente normativa.
- 2) Per seduta in videoconferenza si intende la riunione della Giunta Comunale in cui è previsto che il Sindaco ed i componenti della Giunta ed il segretario generale partecipino, tutti o in parte, a distanza, da luoghi diversi dalla sala ove normalmente si riunisce la stessa o dal luogo fissato per la seduta.
- 3) La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nei successivi articoli.

### Art. 2 – Requisiti tecnici minimi

- 1) La partecipazione a distanza alle riunioni presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento e l'interazione simultanea moderata fra tutti i partecipanti.
- 2) La partecipazione alle sedute in modalità da remoto avviene utilizzando strumenti di videoconferenza, che consentano il riconoscimento della persona e che garantiscano al partecipante da remoto la piena e integrale conoscenza di quanto avviene in sede e l'effettiva partecipazione alla trattazione e alla votazione.
- 3) Tale collegamento è caratterizzato in modo tale che il Segretario Generale possa identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti e che il Sindaco o suo sostituto possa regolare l'andamento dello svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni.
- 4) Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:
  - intervento nella discussione;
  - votazione.
- 5) Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, strumenti Gsuite e Gmodules, strumenti Office 365, strumenti Cisco Webex, Zoom, Meet, Teams, chiamata WhatsApp video-audio, chiamata WhatsApp attraverso la "generazione" del Gruppo chiuso WATSAPP "Giunta Comunale", piattaforme elettroniche diverse " ( in avanti per brevità semplicemente " videoconferenza " ) .
- 6) Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l'utilizzo della posta elettronica.
- 7) 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 dei componenti della Giunta, al programma informatico dedicato.

### Art. 3 – Convocazione – votazione – verbalizzazione

- 1) La convocazione delle sedute in videoconferenza avviene nelle consuete forme e modalità previste dallo Statuto, ovvero semplicemente via mail, WhatsApp o similari, ma deve necessariamente indicare che le sedute si svolgeranno in modalità videoconferenza.



- 2) Nelle sedute in videoconferenza, la manifestazione del voto del Sindaco e degli assessori deve avvenire in modo palese, per alzata di mano o per appello nominale. Non possono essere trattate nelle sedute in videoconferenza svolte con una delle predette modalità precedentemente indicate, proposte di deliberazione che prevedano la votazione con scrutinio segreto.
- 3) Il Segretario generale, 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.
- 4) Della seduta in modalità digitale viene redatto un report che dovrà precisare il giorno e l'ora della seduta, i presenti e l'oggetto di tutte le deliberazioni approvate e tale report dovrà essere sottoscritto in forma digitale/autografa dal Presidente e dal Segretario generale.

### **Art. 4 – Appello e validità della seduta**

- 1) Il Sindaco e gli assessori comunali rispondono all'appello. Il Segretario generale deve accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti.
- 2) La seduta in videoconferenza è da ritenersi svolta nella consueta sala ove si tiene la Giunta comunale ossia l'ufficio del Sindaco.
- 3) Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle sedute in videoconferenza o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale degli assessori regolarmente collegati è garantito.
- 4) Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere considerata deserta.
- 5) Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, si può trasformare, se possibile, il collegamento in sola audio-conferenza e procedere alla votazione, fatto salvo il rispetto di quanto stabilito al comma 3 dell'art.3 circa le espressioni di voto.

### **Art. 5 – Entrata in vigore e norma di rinvio**

- 1) La presente disciplina entra immediatamente in vigore, attesa l'urgenza.
- 2) Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente provvedimento, si rinvia alla vigente normativa ed allo statuto comunale.