



COMUNE DI SANT'ARPINO

Provincia di Caserta

Regolamento per lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale in videoconferenza

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n ____ del _____

Indice

Art. 1 – Oggetto e definizioni

Art. 2 - Generalità e principi sedute a distanza

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

Art. 4 – Convocazione, partecipazione e svolgimento delle sedute

Art. 5 - Metodologia, regolazione e verbalizzazione

Art. 6 - Attuazione e competenze

Art. 7 – Entrata in vigore e disposizioni finali

Art. 1 – Oggetto e definizioni

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica ed in collegamento in videoconferenza, delle riunioni della Giunta Comunale del Comune di Sant'Arpino (CE).
2. Ai fini del presente regolamento sono definite “sedute in videoconferenza” le riunioni della Giunta, che si svolgono con le seguenti modalità alternative:
 - a) modalità mista: uno o più componenti, collegato/i in videoconferenza, che partecipano ai lavori dell'organo collegiale anche a distanza in collegamento telematico (videoconferenza) da luoghi diversi, anche differenti tra loro, rispetto alla sede dell'incontro fissato nella convocazione;
 - b) modalità digitale: lo svolgimento della seduta dell'organo collegiale e la manifestazione del voto avvengono esclusivamente attraverso l'uso di sistemi di comunicazione elettronica.
3. Per “videoconferenza” si intende l'utilizzo di strumenti e di soluzioni per il collegamento a distanza tra i membri dell'organo collegiale mediante sistemi e tecnologie di comunicazione elettronica, al fine di facilitare l'attività amministrativa degli organi e di favorire l'economicità e l'efficienza dell'azione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi.

Art. 2 - Generalità e principi sedute a distanza

1. La partecipazione alle riunioni della Giunta comunale è consentita anche con modalità telematica mista, che consenta che uno o più dei componenti dell'Organo e/o il Segretario Generale (o chi ne fa le veci) partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale.
2. La seduta della Giunta può anche essere tenuta con modalità telematica digitale, completamente a distanza, cioè con tutti i membri ed il Segretario Generale presenti in luoghi diversi.
3. In tutti i casi di sedute in videoconferenza, in modalità mista o digitale, la sede è virtuale e, pertanto, in via convenzionale, le sedute stesse si intendono effettuate anch'esse presso la sede istituzionale del Comune, ove è allocato il sistema di verbalizzazione e conservazione delle deliberazioni collegiali.
4. Resta nella facoltà del Sindaco o, in caso di assenza, di chi ne fa le veci, escludere, all'atto della convocazione, la partecipazione a distanza o altrimenti precisare le modalità di effettuazione della seduta.
5. Qualora la seduta si svolga con la presenza di tutti i componenti e del Segretario Generale o di chi ne fa le veci presso la sede comunale, non si procede con le modalità della videoconferenza.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni in videoconferenza della Giunta Comunale presuppone la disponibilità di tecnologie dell'informazione e della comunicazione idonee a garantire:
 - l'identificazione degli intervenuti;
 - la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri, escludendo partecipazione segrete;
 - la visione ed eventuale condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione, dei documenti mostrati dal Sindaco e oggetto di votazione;
 - la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati;
 - la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli partecipanti;
 - la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
 - la segretezza e la massima riservatezza possibile della seduta, delle comunicazioni, del sistema, dei dati e delle informazioni.

2. La strumentazione tecnologica utilizzata deve essere, altresì, idonea a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito e consentire al Presidente/Sindaco di accertare, insieme al Segretario, ognuno per la propria competenza, l'identità dei componenti della Giunta che intervengono in audio/video/teleconferenza, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i partecipanti di poter intervenire alla seduta, alla discussione ed alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.
3. A tal fine, la strumentazione tecnologica utilizzata deve essere idonea a garantire che ogni membro della Giunta riesca a visualizzare in modo chiaro e distinto i volti degli altri interlocutori non presenti in sede, nonché che la qualità del segnale permetta di udire in modo chiaro e distinto la voce di ogni partecipante.
4. La strumentazione tecnologica utilizzata deve garantire che il Segretario Generale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato.
5. Sono considerate tecnologie in generale idonee la videoconferenza o *web conference*, mediante utilizzo di 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 dai partecipanti (ad es. personal computer, telefoni cellulari, tablet, piattaforme *on line* etc...), idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza.

Art. 4 – Convocazione, partecipazione e svolgimento delle sedute

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede e, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci, anche nella stessa giornata, con modalità anche informali mediante utilizzo di: e-mail, sms, telefono od altro mezzo idoneo. La modalità delle sedute della Giunta Comunale in videoconferenza rientra tra le prerogative del Sindaco.
2. La convocazione delle adunanze, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alle sedute in videoconferenza, deve essere trasmessa dal Sindaco al Segretario Comunale o al suo sostituto, a tutti i componenti dell'Organo, mediante sistemi di comunicazione analogica o di comunicazione elettronica o anche di messaggistica elettronica istantanea o, comunque, con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo, anche con modalità verbale.
3. Con la convocazione il Sindaco comunica il ricorso alla seduta in videoconferenza, fornendo all'uopo ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero comunicando l'utilizzo di una *chat* con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione.
4. 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 di comunicazione elettronica per la condivisione di informazioni e dati. La documentazione degli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute viene trasmessa agli Assessori mediante l'invio di una *e-mail* o pec all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'Assessore. In ogni caso, la trasmissione può essere sostituita dall'illustrazione degli atti da parte del Sindaco in sede di seduta.
5. Le sedute della Giunta Comunale, anche se svolte in videoconferenza, sono segrete. Qualora il Sindaco o la Giunta lo ritenga necessario, tuttavia, potrà richiedere che funzionari del Comune partecipino alle sedute per dare delucidazioni su determinati argomenti. In ogni caso, ciascun partecipante è tenuto al segreto d'ufficio.
6. Ogni partecipante può prendere parte alla seduta della Giunta collegato in videoconferenza da una sede diversa rispetto al Palazzo comunale. È consentito collegarsi alla seduta in videoconferenza da qualsiasi

luogo, che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.

7. Ciascun membro 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, nonché dell'eventuale presenza di altri soggetti non ammessi alla seduta.

8. Per la validità delle sedute in videoconferenza restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, così come per i *quorum* deliberativi.

9. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza, secondo le modalità indicate nel presente regolamento.

10. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, il Sindaco/Presidente provvede ad aprire il collegamento e, insieme al Segretario Generale, ognuno per quanto di competenza, e previa dichiarazione di tutti gli interlocutori, verifica che ogni membro della Giunta riesca a visualizzare in modo chiaro e distinto i volti degli altri interlocutori non presenti in sede, nonché che la qualità del segnale permetta di udire in modo chiaro e distinto la voce di ogni partecipante. Verificato il collegamento simultaneo di tutti i presenti e constatata la presenza del numero legale, il Sindaco dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale alla trattazione dell'argomento in oggetto.

11. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Sindaco, che assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza e assicura l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali dispone la votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale-audio. Al termine della votazione, il Sindaco ne dichiara l'esito, ai fini della relativa verbalizzazione a cura del Segretario Generale.

12. Qualora, nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente della Giunta che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta, sospesa e/o rinviata.

13. Qualora durante una votazione si manifestino problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Sindaco riapre la votazione dopo aver ricalcolato il *quorum* di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti impossibilitati a collegarsi in videoconferenza sono considerati assenti giustificati.

14. Nei suddetti casi, restano valide le deliberazioni adottate fino al momento dell'interruzione, sospensione e/o rinvio della seduta.

15. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Sindaco dell'ora di chiusura.

Art. 5 - 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 partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e la riservatezza.

2. La partecipazione alla seduta in videoconferenza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente regolamento.

3. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta, il Segretario Generale darà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti in sede e in remoto. Il verbale deve essere sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario Generale, che vi possono provvedere anche digitalmente.

Art. 6 - Attuazione e competenze

1. L'organizzazione e l'attuazione amministrativa del presente atto è di competenza dell'Ufficio Segreteria.
2. L'organizzazione e l'attuazione tecnologica-informativa del presente atto è di competenza dell'Ufficio CED, ove costituito, ovvero dell'Area cui compete il servizio di Innovazione Tecnologica e Gestione Software, in base all'organigramma *pro tempore* vigente. Il Titolare della P.O. di tale struttura supporterà l'Ufficio Segreteria, garantendo, verificando e attestando l'idoneità della strumentazione tecnologica da utilizzare.
3. L'esecuzione e gli adempimenti necessari a dare conforme attuazione agli atti della Giunta sono di competenza dei Responsabili di servizio.

Art. 7 – Entrata in vigore e disposizioni finali

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 13 del vigente Statuto Comunale, il presente Regolamento entrerà in vigore decorsi 15 giorni dal deposito nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico con la contemporanea pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico in allegato alla deliberazione di approvazione.
2. Da tale data sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari interne all'Amministrazione comunale che risultino incompatibili con le norme del presente regolamento.
3. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente comunale, unitamente alla deliberazione di approvazione all'albo pretorio *on line*, nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezioni "Atti generali", "Regolamenti" e "Provvedimenti - Provvedimenti organi indirizzo politico".