



COMUNE DI AZEGLIO

Città Metropolitana di Torino

Piazza Massimo d'Azeglio n. 2 – CAP 10010

Tel.: 0125 72106 - Fax: 0125 72113

e-mail: azeglio@ruparpiemonte.it

PEC: protocollo.azeglio@cert.ruparpiemonte.it

Sito internet: www.comune.azeglio.to.it

Cod. Fisc.: 84000970016

P.IVA: 01735430017

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE G.C. N. 26 DEL 12/05/2022

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE IN VIDEOCONFERENZA

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni della Giunta Comunale del Comune di AZEGLIO.

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:
 - 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;
 - la Giunta si assume convocata presso la Sede Comunale;
2. 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 (videotelefonni oppure via internet o satellite).

Art. 3 - Principi e requisiti tecnici

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 privata o di sistemi informatici di condivisione di files (ad es. cloud, WhatsApp, ecc.).
3. Gli strumenti utilizzati devono garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

Art. 4 – Convocazione

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. Allo stesso modo è informato il Segretario comunale.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con indicazione del ricorso alla videoconferenza e ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta da remoto.

Art. 5 - Partecipazione alle sedute

1. Le sedute della Giunta Comunale sono segrete. Qualora la Giunta lo ritenga necessario, tuttavia, potrà richiedere che funzionari del Comune partecipino alle sedute per dare delucidazioni su determinati argomenti.
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.
3. 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.

Art. 6 - Accertamento del numero legale

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Sindaco e degli Assessori e la presenza del numero legale. 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.

Art. 7 - Svolgimento delle sedute

1. Il Sindaco, qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse insorgano problematiche di natura tecnica che rendano impossibile il collegamento, darà ugualmente corso alla riunione, 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 e/o rinviata. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione o del rinvio della seduta.

2. E' 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 la seduta definitivamente, dovrà previamente comunicare la circostanza al Sindaco e al Segretario che annoterà l'assenza.

Art. 8 - 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 occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra gli Assessori presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'Assemblea.

Art. 9 – Votazioni

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, si pone in votazione lo stesso. Il voto è espresso per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;

Art. 10 – Verbali

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od 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;
 - c. la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, richiesta dal Presidente, e l'esito della relativa votazione.

Art. 11 - Norme finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, è fatto espresso rinvio allo Statuto, al D.Lgs. 267/2000 e ad ogni altra norma di legge vigente in materia.
2. Il presente Regolamento è approvato con delibera di Giunta Comunale ed entra in vigore dalla data della sua esecutività.