



COMUNE DI SFRUZ
PROVINCIA DI TRENTO

**REGOLAMENTO
PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA
GIUNTA COMUNALE O DELLE COMMISSIONI
COMUNALI IN MODALITÀ TELEMATICA**

Approvato con delibera del Consiglio comunale n. 17 dd. 28.07.2022

**Il Segretario Comunale
Dott. Claudio Baldessari**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli art. 20 e 21 del
D.Lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle sedute della Giunta comunale o delle commissioni comunali che si tengono mediante videoconferenza o audioconferenza da remoto, e in forma mista, nonché l'eventuale registrazione delle riunioni degli stessi organi.
2. Le sedute della Giunta comunale o delle commissioni comunali si svolgono di norma in presenza. Possono svolgersi in forma mista o in videoconferenza nel caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali o di circostanze o situazioni particolari adeguatamente motivate.

Art. 2

Principi e criteri

1. Il presente Regolamento è ispirato ai seguenti principi e criteri:
 - a) pubblicità: qualora le sedute non avessero il consueto carattere riservato, la diffusione delle eventuali videoriprese deve rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando l'alterazione del significato delle opinioni espresse, e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
 - b) trasparenza: si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza, e mediante la preventiva informazione ai componenti della Giunta comunale o delle Commissioni comunali. Fanno eccezione i casi di riunioni dettati da esigenze contingenti, o al di fuori di una ordinaria programmazione, ferma restando comunque la necessità di garantire il più ampio supporto possibile e l'informazione necessaria a partecipare alla riunione;
 - c) tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

Art. 3

Requisiti tecnici

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) la verifica della 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 degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
 - d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
 - e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli partecipanti;
 - f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
 - g) la garanzia della segretezza delle sedute che per loro natura debbono rimanere riservate;
 - h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
 - i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.
2. La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale, il Presidente della seduta, oppure altro soggetto verbalizzante, abbiano 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. L'avviso di convocazione delle sedute di Giunta o delle commissioni comunali contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
- 2. Ai partecipanti è fatto divieto di invitare autonomamente, o girare link, a chiunque, per la partecipazione alla seduta.
- 3. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più funzionari competenti per materie oggetto di trattazione.
- 4. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.
- 5. Con l'avviso di convocazione sono indicati, per ciascun argomento, le modalità di accesso alla relativa documentazione e l'ufficio che la detiene; la documentazione può essere resa disponibile mediante deposito presso l'ufficio competente, o mediante invio telematico all'indirizzo di posta elettronica dei componenti dell'organo istituzionale.

Art. 5

Partecipazione alle sedute

1. Il componente che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento, fatto salvo quanto indicato nel primo periodo del successivo art. 8.
3. Ciascun componente od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche della Giunta o delle commissioni comunali, è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio-videoconferenza (piattaforma) 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, del Presidente della seduta, oppure da altro soggetto verbalizzante, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei componenti della seduta 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, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
3. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i componenti presenti in aula che quelli collegati da remoto.
4. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

Art. 7

Svolgimento delle sedute

1. Le sedute in videoconferenza si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente nella quale deve essere presente il Sindaco o il Presidente della Commissione, e qualora possibile il Segretario comunale (o suo sostituto), o altro soggetto verbalizzante. In caso di impedimento ad essere presenti di

persona nella sede istituzionale dell'ente, gli stessi si collegheranno in videoconferenza garantendo da remoto lo svolgimento delle proprie funzioni.

2. Il Sindaco (o il Presidente della Commissione) assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza.

Art. 8

Sedute in forma mista

1. Le sedute della Giunta comunale o delle Commissioni comunali 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 i partecipanti 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.

Art. 9

Regolazione degli interventi

1. I partecipanti possono intervenire previa ammissione del Sindaco/Presidente, attivando il proprio microfono che deve restare disattivato nel momento in cui sono in corso altri interventi.
2. Per garantire il regolare e corretto svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni, se la piattaforma lo consente dal punto di vista tecnico, chi modera la seduta deve provvedere immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati.

Art. 10

Votazioni

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Sindaco/Presidente pone in votazione lo stesso.
2. Il voto è espresso per chiamata nominale da parte del Segretario comunale o altro soggetto verbalizzante, attivando il partecipante chiamato il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione.
3. Il Sindaco/Presidente, con l'assistenza del Segretario o altro verbalizzante:
 - accerta, attraverso il riscontro audio e video del partecipante chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza;

- proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.
4. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Sindaco/Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Sindaco/Presidente può:
 - a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i partecipanti collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;
 - b) rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta.
 5. La votazione avviene solo in forma palese, per alzata di mano o per appello nominale. Con la modalità a distanza o mista non sono ammesse votazioni a scrutinio segreto.
 6. Se dovesse manifestarsi la necessità che un componente debba astenersi da una o più decisioni, il Sindaco/Presidente invita il componente a scollegarsi dalla videoconferenza per il periodo necessario alla trattazione del punto in questione. Il Segretario comunale (o altro soggetto verbalizzante) dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo di astensione.

Art. 11

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:
 - la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
 - l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;
 - la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, eventuale, e l'esito della relativa votazione.

Art. 12

Sedute della Giunta e delle commissioni comunali

1. Le sedute della Giunta e delle Commissioni sono segrete.
2. Il Sindaco, o il Presidente della Commissione, può decidere se dare pubblicità alla riunione cui presiede. In caso positivo l'esito della riunione è pubblicizzato con le modalità previste per il Consiglio comunale.
3. Le convocazioni alle sedute degli organismi in questione possono avvenire con le modalità di cui

all'articolo 4 ovvero in forma semplificata che garantisca comunque la ricezione della convocazione da parte dell'interessato.

4. Si osservano le misure di verbalizzazione di cui all'articolo 11.

Art. 13

Protezione dei dati personali

1. Le eventuali riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti della Giunta comunale, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.
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.
3. In avvio di seduta, se registrata, viene rammentato a tutti i partecipanti che i lavori sono registrati, che i files audio e video saranno resi noti mediante pubblicazione e, ove previsto, che i lavori sono diffusi in diretta streaming per assicurarne la massima trasparenza e la pubblicità.
4. Durante la trattazione di argomenti da esaminare in seduta segreta, la registrazione audio e video deve essere sospesa, così come è sospesa l'eventuale diretta streaming. La trattazione degli argomenti riservati non può essere pubblicata.