

COMUNE DI CASTELNUOVO DELLA DAUNIA  
Provincia di Foggia

**Regolamento  
per lo svolgimento delle sedute  
di Giunta Comunale  
in modalità telematica**

# **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DI GIUNTA COMUNALE IN MODALITÀ TELEMATICA**

## **Art. 1 Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle sedute della Giunta comunale che si tengono mediante videoconferenza o audio conferenza da remoto o in modalità mista (in parte da remoto e in parte in presenza).

## **Art. 2 Requisiti tecnici**

1. La piattaforma telematica o l'applicazione informatica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
  - a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza o audio conferenza;
  - b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
  - c) la reciproca percezione audio/visiva 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 assessori;
  - f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
  - g) la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta;
  - h) la sicurezza dei dati e delle informazioni.
2. La piattaforma telematica o l'applicazione informatica deve garantire che il Segretario Comunale o il Vice Segretario abbia sempre la completa visione e/o percezione uditiva dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.
3. Il Segretario Comunale o il Vice Segretario durante lo svolgimento delle sedute in videoconferenza può avvalersi di personale di supporto.

## **Art. 3 Presidenza e Convocazione**

1. Il Sindaco stabilisce la data e l'ora della seduta, fissa l'ordine del giorno e convoca la Giunta.
2. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco
3. La convocazione avviene per opera del Sindaco o, in caso di assenza, del Vice Sindaco, anche con modalità quali e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo.
4. Allo stesso modo è informato il Segretario comunale e eventualmente il vice Segretario.
5. La partecipazione alla seduta in videoconferenza o audio conferenza può riguardare anche uno o più componenti della Giunta comunale e/o funzionari competenti per materie oggetto di trattazione.

#### **Art. 4 Partecipazione alle sedute**

1. Il componente dell'organo istituzionale o il segretario comunale che partecipa in videoconferenza o audio conferenza 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.
3. Ciascun componente della Giunta comunale 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 (piattaforma telematica o applicazione informatica) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

#### **Art. 5 Accertamento del numero legale**

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, mediante riscontro video/telefonico dell'identità degli assessori e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno attivare videocamera e/o 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, qualora la seduta sia in modalità mista, sono considerati presenti sia gli Assessori presenti c/o la sede municipale che quelli collegati da remoto.
4. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

#### **Art. 6 Sedute in forma mista**

1. Le sedute possono svolgersi anche in forma mista, con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica di alcuni componenti della Giunta, negli ambienti a tal fine dedicati presso la sede istituzionale, che mediante collegamento alla piattaforma telematica o all'applicazione informatica da parte degli altri componenti e/o segretario comunale.
2. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra coloro che sono presenti e coloro che intervengono da remoto.

#### **Art.7 Assistenza alle sedute –verbalizzazione**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni consultive, referenti ed assistenza e ne cura la verbalizzazione. Sottoscrive, assieme al Sindaco i provvedimenti assunti nella seduta.
2. In caso di sua assenza o impedimento è sostituito dal Vice Segretario, ove nominato, o da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge.

#### **Art.8 Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on line.