COMUNE DI LASCARI

Città Metropolitana di Palermo
P.zza A. Moro n°6 – c.a.p. 90010
tel. 0921/427172 – fax: 0921/427216
CF: 00549740827

****

Regolamento per lo svolgimento in videoconferenza delle sedute della Giunta comunale

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 47 del 12.05.2023

Pubblicato all'albo pretorio del Comune dal 12.05.2023 al 27.05.2023

E' divenuto esecutivo il 28.05.2023

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO IN VIDEOCONFERENZA DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità videoconferenza, delle riunioni della Giunta del Comune di Lascari.
2. Ai fini del presente regolamento sono definite "sedute in modalità videoconferenza" le riunioni della Giunta, che si svolgono quando uno o più componenti siano collegati in videoconferenza da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissata nella convocazione, anche se differenti tra loro.
3. 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 (videotelefoni oppure via internet o satellite).

2. Requisiti tecnici minimi per le sedute in modalità videoconferenza

1 La partecipazione a distanza alle riunioni dell'Organo collegiale in modalità videoconferenza presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:
- la segretezza della seduta;
- l'identificazione degli intervenuti;
- la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri, con un collegamento simultaneo che consenta la perfetta parità di dibattito tra tutti i partecipanti, senza distinzione tra i presenti presso la sede comunale e coloro che si colleghino da remoto;
- la visione degli atti della riunione;
- lo scambio di documenti;
- la visione dei documenti oggetto di votazione;
- la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati.

2. La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato;
3. 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, di sistemi informatici di condivisione di files o, eccezionalmente, l'utilizzo del fax.

3. Convocazione delle sedute

1. La convocazione delle adunanze per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità di videoconferenza deve essere inviata, a cura del Sindaco, o, in caso di sua assenza, dai soggetti individuati dall'art. 37 dello Statuto, a tutti i componenti dell'Organo ed al Segretario Generale.
2. La convocazione di cui al comma 1 contiene l'indicazione espressa del possibile ricorso alla modalità in videoconferenza.
3. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza.
4. Nel caso di seduta in videoconferenza, uno o più componenti della Giunta potranno essere collegati per videoconferenza anche dal Palazzo comunale.

4. Svolgimento delle sedute in videoconferenza

1. La partecipazione dei componenti alle sedute a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente regolamento.

2. Per lo svolgimento delle sedute con modalità in videoconferenza i componenti della Giunta, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 2, si avvalgono di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e della segretezza.
3. Per la validità delle sedute in modalità videoconferenza restano fermi i requisiti richiesti dallo Statuto comunale.
4. È consentito collegarsi 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.
5. Il Segretario Comunale, o chi lo sostituisce, può prendere parte alle sedute in videoconferenza da una sede diversa del Palazzo comunale.
6. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti. Compete allo stesso Segretario, inoltre, l'accertamento dell'identità degli Assessori
7. 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'adunanza, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere sospesa per un tempo stabilito dal Sindaco al fine di provvedere alla risoluzione del problema tecnico. Se, decorso il predetto lasso temporale, il problema non è risolto ed il numero legale non è ripristinato, la seduta è rinviata.
8. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Sindaco, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione in modo palese, nominativamente, mediante affermazione vocale – audio.
9. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, il Sindaco, in caso di assenza del numero legale, sospende la votazione con le modalità prescritte al comma 7. Nel caso di mancata ricostituzione del numero legale, la seduta è rinviata. Restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.
10. 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 Presidente e al Segretario che annoterà l'assenza.
12.La seduta si intende chiusa con la dichiarazione dell'ora di chiusura da parte del Sindaco.

5. Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio on line del Comune di Lascari.