



COMUNE DI USINI

PROVINCIA DI SASSARI

Via Risorgimento n° 70 – Tel. 079/3817000 – Fax. 079/380699

E- Mail comunediisini@cert.legalmail.it

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE E PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE MEDIANTE VIDEOCONFERENZA DA REMOTO O IN MODALITÀ MISTA

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 108 del

24.08.2022

ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta comunale e lo svolgimento delle riunioni in modalità di videoconferenza ed è ispirato ai principi di cui all'art. 7, del D.lgs n. 267/2000, e ai criteri di cui all'art. 12 del D.lgs n. 82/2005 con riferimento alla possibilità per le pubbliche amministrazioni di organizzare autonomamente la propria attività utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione.

2. Ai fini del presente Regolamento sono definite "sedute in modalità di videoconferenza" le riunioni della Giunta che si svolgono quando uno o più o tutti i componenti siano collegati in videoconferenza, anche a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede comunale.

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).

ART. 2 – CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE E ORDINE DEL GIORNO

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede, e in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco, con modalità anche informali mediante e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo.

2. Il Sindaco, in qualità di Presidente dell'organo collegiale, con modalità condivise con gli Assessori, può calendarizzare a giorni fissi lo svolgimento della Giunta Comunale, rendendolo noto al Segretario Comunale e agli uffici per quanto di competenza.

3. Nei casi d'urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.

4. L'ordine del giorno è costituito dalle proposte di deliberazione.

5. Le proposte da sottoporre all'esame della Giunta, predisposte dai competenti uffici, devono essere trasmesse alla mail o su whatsapp (gruppo giunta/Responsabili dei Servizi) del Sindaco e degli Assessori e depositate nell'ufficio del Segretario almeno il giorno lavorativo antecedente la riunione di Giunta

6. Le proposte di deliberazione, insieme agli allegati, devono essere trasmesse e depositate soltanto dopo l'acquisizione dei pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, previamente firmati nel software gestionale da parte dei Responsabili interessati e firmati anche sulla copia cartacea depositata nell'ufficio del Segretario comunale.

ART. 3 – NUMERO LEGALE E VOTAZIONI

1. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco.

2. Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della metà più uno dei suoi componenti (tre componenti, tra cui, colui che la presiede).

3. I componenti la Giunta comunale nei cui confronti, per l'argomento all'ordine del giorno, ricorre il dovere di astensione, ex articolo 78, comma 2, D.lgs n. 267/2000, concorrono comunque alla

formazione del numero legale necessario per la validità della seduta, pur non potendo discutere e votare sull'argomento.

4. Per l'approvazione delle deliberazioni è necessario il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti alla seduta. In caso di parità di voti prevale il voto del Sindaco o di colui che presiede la seduta.

5. Le votazioni sono rese in forma palese. Nelle deliberazioni viene riportato il risultato della votazione ed è specificato il numero dei voti favorevoli, nonché il numero e i nominativi di coloro che hanno espresso voto contrario e/o si sono astenuti.

6. La dichiarazione di immediata eseguibilità delle deliberazioni necessita di votazione separata e del voto favorevole della maggioranza dei componenti.

ART. 4 – ASSISTENZA ALLE SEDUTE E VERBALIZZAZIONE

1. Le sedute della Giunta, di norma, si svolgono con la sola presenza dei componenti la Giunta e del Segretario comunale. La presenza del Segretario Comunale, o di chi ne fa le veci, è obbligatoria.

2. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la redazione del verbale che deve essere sottoscritto dal medesimo e dal Sindaco o da chi presiede la seduta.

3. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vicesegretario, ove nominato, o da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

5. I componenti della Giunta, il Segretario comunale, i dipendenti e i soggetti estranei all'amministrazione, eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio. I dipendenti e i soggetti estranei all'amministrazione sono tenuti ad allontanarsi al momento della votazione.

ART. 5 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

1. La Giunta può riunirsi, oltretutto in modalità tradizionale, detta "in presenza", che richiede la partecipazione fisica dei componenti e del Segretario comunale presso la sede comunale:

a) con la partecipazione dei componenti e del Segretario comunale a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale, collegati da remoto in videoconferenza;

b) in forma mista, con la partecipazione di alcuni componenti "in presenza" e altri a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale, collegati da remoto in videoconferenza. In tale caso, il Segretario comunale può comunque partecipare in videoconferenza da luogo diverso dalla sede comunale.

2. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate anche nel caso di riunioni completamente telematiche a distanza, sempre presso la sede comunale.

ART. 6 - REQUISITI TECNICI MINIMI PER LE SEDUTE IN MODALITÀ VIDEOCONFERENZA

1. La partecipazione a distanza alle riunioni della Giunta 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 che consenta ai componenti dell'organo di partecipare in tempo reale sia in presenza presso la sede comunale che da remoto e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
- la visione delle proposte di deliberazione oggetto di votazione;
- lo scambio di documenti;
- 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, di sistemi informatici di condivisione di files o tramite whatsapp.

ART. 7 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità di videoconferenza, i componenti della Giunta, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 6, 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.

2. Per la validità delle sedute in modalità di videoconferenza restano fermi i requisiti di validità disciplinati dall'art. 3.

3. 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.

4. Il Sindaco e il Segretario comunale, o chi li sostituisce, possono prendere parte alle sedute in videoconferenza da una sede diversa del Palazzo comunale.

5. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

6. 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 che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e rinviata.

7. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Sindaco, il quale espone 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.

8. 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. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

9. Nel caso di votazione a scrutinio segreto si provvede mediante utilizzo di specifici applicativi informatici che gestiscano tale modalità di votazione anche da remoto. Qualora questo non sia possibile la seduta degli organi istituzionali si svolge in presenza.

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, deve essere previamente comunicata la circostanza al Sindaco e al Segretario che annota l'assenza.

11. Ciascun componente della Giunta o altro soggetto chiamato a partecipare o a intervenire alle riunioni telematiche, è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di 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

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

ART. 8. ENTRATA IN VIGORE

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla vigente normativa e allo statuto comunale.