



COMUNE di CAVALLERMAGGIORE
(Provincia di CUNEO)

Via Roma n. 104 Telefono 0172/381055-381054 Telefax 0172/382638
e-mail segreteria@comune.cavallermaggiore.cn.it PEC protocollocavallermaggiore@actaliscertymail.it

DISCIPLINA
PER LO SVOLGIMENTO
DELLE SEDUTE DI GIUNTA COMUNALE
IN MODALITÀ TELEMATICA

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 3 agosto 2023

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente articolato, adottato dalla Giunta Comunale nell'esercizio del proprio potere di autoregolazione quale organo collegiale, in via transitoria fino all'adozione da parte del Consiglio Comunale di integrata disciplina regolamentare riguardante gli organi collegiali, disciplina lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale che si tengono mediante videoconferenza o audioconferenza da remoto, in caso di esigenze particolari, nonché in presenza di uno stato di emergenza, su decisione del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisca.

Art. 2 - Requisiti tecnici

1. La piattaforma telematica (eventualmente costituita anche da strumento "social" ovvero da audio conferenza) 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 o audio o tramite messaggistica o chat 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, ove non già messa a disposizione con altra modalità;
 - e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli componenti.
2. La piattaforma deve garantire che il Segretario Comunale abbia sempre la completa percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali. Si procede a verbalizzazione scritta nelle modalità ordinarie previste per le sedute in presenza. Il Segretario Comunale può operare in presenza o da remoto, anche tramite lavoro da remoto.

Art. 3 - Partecipazione alle sedute

1. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale. Le sedute da remoto costituiscono una riproposizione virtuale delle sedute in presenza, con applicazione della medesima normativa, con adattamento operativo alle esigenze correlate alla natura tecnica dell'adunanza.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente articolato.
3. Ciascun soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account o altra modalità 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. 4 - Svolgimento delle sedute

1. La natura di sedute da remoto non cambia per il solo fatto che alle stesse possano partecipare in presenza presso la sede, alcuni componenti dell'organo, ovvero il Segretario. In questo caso occorre dare atto della partecipazione mista tra presenti in sede e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta.
2. Il Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento.
Dette situazioni possono riguardare:
 - a) problemi tecnici che rendono impossibile o non funzionale il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente può dare corso ugualmente alla seduta se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a un'ora, per consentire la effettiva partecipazione del componente impossibilitato per motivi tecnici;
 - b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato di un'ora per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.
3. Per garantire il regolare e corretto svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni, i partecipanti devono provvedere immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati.
4. Il voto è espresso:
 - a) per chiamata nominale da parte del Segretario Comunale, attivando il componente la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
 - b) mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento, chat, messaggistica;
 - c) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei votanti e l'espressione del voto.
5. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:
 - a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i componenti collegati ma non possibilizzati a partecipare sono considerati assenti giustificati;
 - b) rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta.
6. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, sono alternativamente possibili due modalità:
 - a) tramite piattaforma, con l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al componente che lo ha espresso; ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante;
 - b) invio via mail o messaggistica del voto, recepito da un collegio di garanti (costituito da personale dell'Ente – due persone o in caso di impossibilità una persona, individuate dal segretario - con esclusione del segretario partecipante alla seduta) e da questi inserito anonimo nell'urna elettorale ovvero trasmesso con oscuramento del votante al Segretario,

quale modalità che, pur con inevitabili limiti, consente un adeguato compromesso tra esigenza di segretezza e esigenza di espressione del voto da remoto.

7. L'eventuale registrazione audio/video della seduta, disposta dal Presidente, sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti; sarà conservata agli atti della Segreteria Comunale permanentemente. Il trattamento dei relativi dati dovrà essere sempre compatibile con le finalità di legge, costituite dallo svolgimento dei lavori dell'organo collegiale con relative deliberazioni. Il Presidente può limitare le riprese/registrazioni audio video a singoli stralci della seduta (es. votazioni, interventi specifici da riportare a verbale, ecc.) tenuto conto della natura segreta delle riunioni di Giunta.

Art. 5 - Protezione dei dati personali

1. 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.
2. I partecipanti alle sedute s'intendono a conoscenza delle disposizioni del presente articolato, nonché a conoscenza dell'informativa privacy di cui all'allegato.