

CITTA' DI OSIMO



REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE IN MODALITA' TELEMATICA

ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica o di videoconferenza, delle riunioni della Giunta comunale.
2. Ai fini del presente regolamento sono definite “sedute in modalità telematica o di videoconferenza” le riunioni della Giunta che si svolgono quando uno o più componenti, compreso il Segretario comunale o il suo vicario, siano collegati in videoconferenza, anche a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, rispetto alla sede dell’incontro ordinariamente stabilito per le medesime riunioni.
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.
4. Le riunioni possono avvenire in modalità sincrona e in tempo reale utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l’Amministrazione, con l’utilizzo di telecamera e microfono, con strumenti messi a disposizione dall’Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, tablet, piattaforme on line) idonei a garantire la tracciabilità, ovvero la verifica dell’identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.

ART. 2 – REQUISITI TECNICI MINIMI PER LE SEDUTE IN MODALITA' TELEMATICA

1. La partecipazione a distanza alle riunioni della Giunta comunale 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 della Giunta 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 di dibattito;
 - la visione degli atti della riunione;
 - lo scambio di documenti;
 - la visione dei documenti mostrati dal presidente e oggetto di votazione;
 - 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 (o personale in caso di assenza della stessa) e di sistemi informatici di condivisione di file.

ART. 3 – CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE

1. La convocazione delle adunanze per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità di videoconferenza è inviata, anche informalmente a cura del Sindaco, a tutti i componenti della Giunta.
2. 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.
3. Nel caso di seduta in videoconferenza, uno o più componenti della Giunta potranno essere collegati per videoconferenza anche dalla sede comunale.

ART. 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. 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. Tutti i membri della Giunta nonché il Segretario comunale, o chi lo sostituisce, possono prendere parte alle sedute in videoconferenza da una sede diversa dalla sede comunale. Eventuali altri soggetti partecipanti devono essere espressamente invitati.
5. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano 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.

6. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente riapre la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto dei 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.
7. Nel caso di votazione a scrutinio segreto si provvederà mediante utilizzo di specifici applicativi informatici che gestiscano tale modalità di votazione anche da remoto. Qualora questo non sia possibile, la seduta si svolgerà in presenza.
8. È 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.
9. L'interpretazione della disciplina e le casistiche non contemplate sono valutate dal Presidente, sentito il Segretario comunale o chi lo sostituisce, fornendo motivata comunicazione agli altri assessori e partecipanti.

ART. 5 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione.
2. Il presente atto è pubblicato all'Albo Pretorio informatico dell'Ente e sul sito internet istituzionale ed è inviato al Segretario comunale, al Vice Segretario, agli Assessori e ai dirigenti.