



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLO SVOLGIMENTO IN MODALITA' TELEMATICA DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLA GIUNTA COMUNALE, DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI.**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale in data 20.5.2022 n. 25

## **Art. 1** **Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle sedute degli organi comunali nel caso in cui le stesse si svolgano mediante videoconferenza da remoto o in modalità mista.
2. Le sedute di Consiglio comunale si svolgono in via ordinaria in presenza ed eccezionalmente - con motivazioni indicate dal presidente del Consiglio nell'avviso di convocazione della seduta, l'accordo di tutta la Conferenza dei capigruppo - in videoconferenza.
3. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo e della Giunta comunale, quando non in presenza, possono svolgersi mediante videoconferenza da remoto o in modalità mista.
4. Con riferimento al comma 3 la decisione sulla modalità di svolgimento delle sedute spetta al Presidente del Consiglio, per le sedute di conferenza dei capigruppo, al Sindaco, o al sostituto in caso di assenza o impedimento, per le sedute di Giunta.
5. Le sedute delle Commissioni consiliari si svolgono di norma in modalità mista, secondo quanto previsto al successivo articolo 4, salvo che non sia espressamente disposto in sede di convocazione lo svolgimento in presenza per esigenze motivate nell'avviso di convocazione.”

## **Art. 2** **Principi e criteri**

1. Il presente Regolamento è ispirato ai principi di pubblicità di cui all'articolo 38 del TUEL. Le sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari sono pubbliche e sono trasmesse in diretta streaming sul portale istituzionale del Comune.
2. La trasmissione in streaming, di cui al precedente comma 1, è sospesa qualora si renda necessario procedere allo svolgimento della trattazione di argomento in modalità segreta, secondo quanto previsto dal vigente regolamento per il funzionamento del Consiglio e della Giunta comunali.
3. Il principio di pubblicità, attuato mediante trasmissione in diretta streaming sul portale istituzionale dell'Ente, non è applicabile alle sedute di Giunta e di Conferenza dei capigruppo in quanto non pubbliche.

## **Art. 3** **Requisiti tecnici**

1. La partecipazione a distanza alle sedute del Consiglio comunale, della Giunta comunale, delle Commissioni consiliari e della Conferenza dei Capigruppo comporta la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale con il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. Gli strumenti telematici da utilizzare devono consentire a tutti i partecipanti alla seduta la possibilità di:
  - a) intervenire alla riunione secondo le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio e della Giunta comunali, in quanto compatibili, nonché secondo quanto previsto dal successivo art. 7;
  - b) esprimere le dichiarazioni di voto ed esprimere il voto secondo le previsioni di legge, del sopra citato Regolamento, nonché dal successivo art. 6;

- c) sono considerate tecnologie idonee quelle che consentano a tutti i partecipanti di essere identificati anche visivamente.
3. La piattaforma deve garantire che il Segretario Generale ovvero il funzionario per le Commissioni abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato.

#### **Art. 4**

##### **Partecipazione alle sedute e svolgimento delle stesse**

1. Quando le sedute sono convocate in videoconferenza da remoto, tutti i componenti dell'organo partecipano a distanza, nell'ora e giorno fissato nell'avviso di convocazione.
2. La partecipazione alle sedute di Giunta comunale, Conferenza dei Capigruppo, quando non convocate in presenza, è consentita con modalità telematica, prevedendosi la possibilità che uno, più o tutti i componenti l'organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione.
3. Le sedute svolte in modalità mista, ivi comprese quelle delle Commissioni consiliari secondo quanto disposto al precedente articolo 1 comma 5, si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente, nella quale devono essere presenti uno o più componenti, tra cui colui che presiede l'organo secondo le relative disposizioni regolamentari o di legge. Ciò è valevole anche per le Commissioni consiliari congiunte.
4. Ciascun componente degli organi di cui sopra o altro soggetto chiamato a partecipare o intervenire alle riunioni in videoconferenza o in modalità mista è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audiovideoconferenza (piattaforma) 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 Generale ovvero del funzionario per le sedute di Commissione, mediante riscontro a video e appello nominale, l'identità dei componenti gli organi e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e 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 sono considerati presenti sia i componenti presenti in aula sia quelli collegati da remoto.
4. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

#### **Art. 6**

##### **Votazioni**

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, chi presiede la seduta pone in votazione lo stesso, se previsto il voto.
2. Il voto è espresso per chiamata nominale da parte del Segretario Generale o del funzionario per le Commissioni.
3. I Consiglieri/Assessori che partecipano da remoto rispondono attivando la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole o contrario, ovvero dichiarando di astenersi o di non partecipare al voto. Per le sedute di Consiglio Comunale è inoltre necessario che l'espressione del voto avvenga anche per iscritto nella chat della piattaforma di videoconferenza.
4. In caso di votazione segreta prevista da regolamenti o disposizioni di legge, quando la seduta si svolge da remoto, l'espressione del voto avviene mediante l'uso di apposita applicazione informatica in dotazione del Comune.

#### **Art. 7**

#### **Modalità e tempistiche per lo svolgimento delle sedute di Consiglio Comunale in videoconferenza**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca la seduta consiliare con invito a partecipare su specifica piattaforma in uso all'Amministrazione. In tal caso la documentazione riguardante gli argomenti oggetto di trattazione è inviata per e-mail ai consiglieri.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, il Segretario Generale e/o il Vice Segretario Generale e i funzionari a tal fine individuati tra le risorse della Segreteria Generale/Ufficio del Presidente del Consiglio Comunale assumono la qualità di "amministratore". Il Presidente, nella stessa qualità, gestisce la riunione.
3. A inizio di seduta, la presenza del numero legale è accertata dal Segretario Generale, mediante appello nominale. Contestualmente, al momento dell'appello o comunque al momento della connessione, ove siano già avviati i lavori, è necessario digitare nell'apposita chat della riunione, la dicitura "presente"; analogamente, in caso di disconnessione anticipata, si dovrà digitare la dicitura "abbandono". Il Segretario provvederà a registrare i relativi orari. Resta a carico del singolo consigliere la responsabilità in ordine alla continuità della presenza nel tempo intercorrente tra la connessione e l'abbandono.
4. I consiglieri sono tenuti a tenere il microfono spento, a prenotarsi in chat in caso di intervento, specificando in tale sede il motivo dello stesso e ad attivare il microfono solo dopo aver ottenuto la parola;
5. Il Presidente, dopo aver richiamato all'ordine i consiglieri che siano intervenuti senza autorizzazione, può disporre la disattivazione del microfono.
6. L'eventuale presentazione di emendamenti, pregiudiziali e raccomandazioni, relativi ai provvedimenti oggetto di discussione, deve avvenire entro il termine delle ore 12.00, del giorno lavorativo precedente alla seduta di consiglio comunale mentre la presentazione di subemendamenti, entro le ore 17.00 del medesimo giorno lavorativo antecedente la seduta stessa. La presentazione di documento emendativo o di pregiudiziale avviene mediante e-mail in posta elettronica ordinaria a indirizzo appositamente indicato. Una volta acquisiti i pareri sulla proposta di emendamento, il documento in questione, corredato dai pareri, è trasmesso con lo stesso mezzo a tutti i partecipanti al Consiglio Comunale, in modo da consentirne la visione.

7. Per consentire lo svolgimento di una seduta compatibile con le modalità in videoconferenza, i tempi di durata della seduta (comprensivi di tempi di intervento e dichiarazione di voto) saranno contingentati in sede di Conferenza dei capigruppo.

### **Art. 8**

#### **Protezione dei dati personali e comportamento da tenere**

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti degli organi comunali e i loro presidenti, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti che partecipano alle sedute dei predetti organi e in particolare coloro che intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta. Il presente comma non è applicabile alle sedute di Giunta e di conferenza dei capigruppo, poiché non pubbliche.
2. 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.
3. Il componente che partecipa da remoto ha cura di individuare una postazione e luogo ove effettuare il collegamento idonei a garantire riservatezza, decoro ed esclusività dell'attività istituzionale svolta per tutta la durata del collegamento da remoto, nonché di indossare un abbigliamento consono al ruolo che ricopre.
4. L'attestazione di presenza, qualora richiesta, e il gettone di presenza, se e in quanto dovuto, potranno essere riconosciuti solo laddove sia possibile verificare la costante presenza in corso di seduta.

### **Art. 9**

#### **Norme finali**

1. Il presente Regolamento integra e sostituisce le parti con lo stesso incompatibili del Regolamento per il funzionamento del Consiglio e della Giunta comunali.
2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente atto e salvo quanto previsto al comma 1, è fatto espresso rinvio al Regolamento per il funzionamento del Consiglio e della Giunta comunali e alle disposizioni di legge relative al funzionamento degli organi comunali.