



Comune di Pavarolo

Città Metropolitana di Torino

***REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE
SEDUTE DEGLI ORGANI COMUNALI IN
VIDEOCONFERENZA***

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n16 del 27.07.2022

INDICE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art.1 Oggetto	3
CAPO II SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	3
Art.2 Generalità e principi sedute a distanza	3
Art.3 Tecnologia necessaria.....	3
Art.4 Metodologia, regolazione e verbalizzazione	4
Art.5 Attuazione e competenze	4
CAPO III SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE.....	4
Art.6 Generalità e principi sedute a distanza	4
Art.7 Tecnologia necessaria.....	5
Art.8 Metodologia, regolazione e verbalizzazione	5
Art.9 Attuazione e competenze	5

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Oggetto

1. Il presente Regolamento, redatto ai sensi della Circolare del Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli affari interni e territoriali, n. 33 del 19 aprile 2022, ha per oggetto la disciplina dello svolgimento delle sedute degli organi collegiali comunali (Consiglio comunale e Giunta comunale) in videoconferenza, di seguito anche "a distanza" o "da remoto".

CAPO II

SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art.2

Generalità e principi sedute a distanza

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e si svolgono, di regola, nella sede comunale presso la sala consiliare alla quale è garantito, salve motivate esigenze di forza maggiore l'accesso al pubblico
2. La partecipazione alle riunioni del Consiglio comunale è consentita, qualora ricorrano motivate necessità, anche in videoconferenza consentendo che i Consiglieri comunali, il Sindaco o il Segretario partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'Ente.
3. Per la validità della seduta almeno il Sindaco o il Segretario comunale devono essere presenti presso la sala consiliare.
4. È consentita la partecipazione alla seduta, qualora ritenuto necessario e con le identiche modalità, anche di funzionari dell'Ente.
5. Qualora debbano adottarsi votazioni che richiedono lo scrutinio segreto tutti i partecipanti alla seduta dovranno essere in presenza.

Art.3

Tecnologia necessaria

1. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati al suddetto scopo assicurano:
 - a. la massima riservatezza possibile delle comunicazioni;
 - b. la massima sicurezza possibile del sistema;
 - c. la possibilità immediata a tutti i partecipanti della riunione di:
 - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazione segrete;
 - visionare, anche solo in forma preventiva, gli atti della riunione;
 - intervenire nella discussione;
 - effettuare una votazione palese.

2. Deve essere consentita la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti e deve essere consentita a chi presiede la seduta di regolare lo svolgimento dell'adunanza e di constatare, insieme al Segretario e conseguentemente proclamare i risultati della votazione.

Art.4

Metodologia, regolazione e verbalizzazione

1. Per la validità dell'adunanza restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, così come per i quorum deliberativi, da accertare tramite verifica delle presenze e relativa attestazione sul verbale o acquisizione del documento informatico (screenshot) autenticato nelle forme di legge.
2. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Segretario darà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti in sede e/o in remoto.

Art.5

Attuazione e competenze

1. L'organizzazione e l'attuazione amministrativa del presente atto è di competenza del Segretario comunale in collaborazione con l'ufficio segreteria.

CAPO III

SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA DELLA GIUNTA COMUNALE

Art.6

Generalità e principi sedute a distanza

1. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche e si svolgono, di regola, nella sede comunale.
2. La partecipazione alle riunioni della Giunta comunale è consentita anche in videoconferenza consentendo che uno o più dei componenti ed il Segretario partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'Ente.
3. La seduta della Giunta comunale può anche essere tenuta con la suddetta modalità telematica completamente a distanza, cioè con i componenti ed il Segretario presenti in luoghi diversi.
4. È consentita la partecipazione alla seduta, qualora ritenuto necessario e con le identiche modalità, anche di funzionari dell'Ente.
5. Le sedute di cui al comma 3, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede legale del Comune di Pavarolo.

Art.7

Tecnologia necessaria

1. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati al suddetto scopo assicurano:
 - a. la massima riservatezza possibile delle comunicazioni;
 - b. la massima sicurezza possibile del sistema;
 - c. la possibilità immediata a tutti i partecipanti della riunione di:
 - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazione segrete;
 - visionare, anche solo in forma preventiva, gli atti della riunione;
 - intervenire nella discussione;
 - effettuare una votazione palese (non è compatibile con il voto segreto).
2. Deve essere consentita la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti e deve essere consentita a chi presiede la seduta di regolare lo svolgimento dell'adunanza e di constatare, insieme al Segretario comunale e conseguentemente proclamare i risultati della votazione.

Art.8

Metodologia, regolazione e verbalizzazione

1. Per la validità dell'adunanza restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, così come per i quorum deliberativi, da accertare tramite verifica delle presenze e relativa attestazione sul verbale o acquisizione del documento informatico (screenshot) autenticato nelle forme di legge.
2. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Segretario comunale darà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti in sede e/o in remoto.

Art.9

Attuazione e competenze

1. L'organizzazione e l'attuazione amministrativa del presente atto è di competenza del Segretario comunale in collaborazione con l'ufficio segreteria .