



## **COMUNE DI VALGOGLIO**

PIAZZA DON SEVERINO TIRABOSCHI, 4

24020 VALGOGLIO (BG)

Tel. 0346/41053 – Fax. 0346/41182

e-mail [info@comune.valgoglio.bg.it](mailto:info@comune.valgoglio.bg.it)

PEC [comune.valgoglio@legalmail.it](mailto:comune.valgoglio@legalmail.it)

### **Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi del Comune in modalità telematica**

(Approvato con deliberazione consiliare n. 18 in data 26.04.2022)

#### **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali del Comune (Consiglio comunale, Giunta Comunale e Commissioni Consiliari) che si tengono mediante videoconferenza o audio conferenza da remoto.

#### **Art. 2 - Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento sono definite “sedute in modalità telematica” le riunioni degli organi collegiali che si svolgono con uno o più componenti collegati mediante videoconferenza o audio conferenza e quindi partecipi anche a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione.

2. Per videoconferenza o audio conferenza 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/o video.

3. Non è possibile ricorrere alla seduta in modalità telematica per gli argomenti iscritti all'ordine del giorno per i quali sia richiesta la votazione a scrutinio segreto.

#### **Art. 3 – Principi e criteri**

1. Il presente Regolamento è ispirato ai principi di pubblicità di cui all'articolo 38 del D. Lgs. n. 267/2000:

a) pubblicità: le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Fanno eccezione le sedute che hanno carattere riservato secondo il Regolamento generale del Consiglio comunale, le riunioni della Giunta e delle Commissioni Consiliari

b) trasparenza: si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza, e mediante la preventiva informazione ai componenti degli organi collegiali contenuta nell'avviso di convocazione. Fanno eccezione i casi di riunioni dettati da esigenze contingenti, o al di fuori di una ordinaria programmazione, ferma restando comunque la necessità di garantire il più ampio supporto possibile e l'informazione necessaria a partecipare alla riunione;

c) tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

#### **Art. 4 - Requisiti tecnici minimi**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:
  - a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in modalità telematica;
  - b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
  - c) la reciproca percezione 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;
  - e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, con l'indicazione del voto espresso dai singoli componenti;
  - f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
  - g) la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta e delle Commissioni Consiliari e, ove necessario, del Consiglio comunale;
  - h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
  - i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni.
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 di sistemi informatici di condivisione di files.

#### Art. 5 – Convocazione e svolgimento delle sedute

1. La convocazione delle adunanze degli Organi collegiali con il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, con le consuete modalità a cura del Sindaco/Presidente, a tutti i componenti dell'Organo secondo le modalità previste dallo Statuto.
2. La convocazione di cui al precedente comma 1 contiene l'indicazione espressa del possibile ricorso alla modalità telematica.
3. Le sedute possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento telematico. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i componenti presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'Organo collegiale.
4. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente regolamento.
5. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche la Giunta/il Consiglio/la Commissione, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.
6. Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.
7. La manifestazione del voto deve avvenire in modo palese, anche nominativamente.
8. 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, ove necessario.
9. Il Sindaco o il Segretario comunale possono prendere parte alla seduta della Giunta o del Consiglio collegati in modalità telematica da un luogo diverso dalla sede comunale.
10. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la

specificazione, a verbale, della sede e delle tecnologie utilizzate da ciascuno dei partecipanti a distanza.

11. 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 modalità telematica. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata.

12. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Sindaco/Presidente riapre la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in modalità telematica sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

13. La pubblicità della seduta deve essere garantita con la partecipazione alla seduta presso la sede comunale del pubblico senza possibilità di intervento.

#### Art. 6 – Verbale di seduta

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in modalità telematica e delle modalità di partecipazione dei singoli componenti (in presenza o in modalità telematica).

2. Il verbale contiene inoltre:

- la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
- la dichiarazione (espressa anche verbalmente) con la quale ciascun partecipante in modalità telematica assicura che il collegamento garantisce la qualità adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei componenti il consesso;
- l'esito delle votazioni;
- la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, richiesta dal Presidente, e l'esito della relativa votazione.