



**COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE**  
*Provincia di Lodi*

**APPENDICE AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE  
DELLA GIUNTA COMUNALE IN MODALITA'  
TELEMATICA**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale  
n. 21 del 29.07.2022

## **Sommario**

Articolo 1 -	Oggetto
Articolo 2 -	Principi e criteri
Articolo 3 -	Requisiti tecnici
Articolo 4 -	Convocazione della Giunta in videoconferenza
Articolo 5 -	Partecipazione alle sedute
Articolo 6 -	Accertamento del numero legale
Articolo 7 -	Svolgimento delle sedute
Articolo 8 -	Sedute in forma mista
Articolo 9 -	Votazioni
Articolo 10 -	Votazioni a scrutinio segreto
Articolo 11	Verbali
Articolo 12	Protezione dei dati personali

## **Articolo 1 - Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale che si tengono mediante videoconferenza o audioconferenza da remoto, su decisione del Sindaco.

## **Articolo 2 – Principi e criteri**

1. Il presente Regolamento è ispirato ai principi di pubblicità:
  - a) le sedute della Giunta Comunale, pur avendo carattere riservato, sono ispirate al principio di pubblicità e devono comunque rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando l'alterazione del significato delle opinioni espresse, e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
  - 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 agli Assessori 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;

## **Articolo 3 – Requisiti tecnici**

1. La piattaforma telematica 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 della Giunta Comunale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
  - c) la reciproca percezione audiovisiva 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 preventiva visione della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
  - e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli Assessori;
  - f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
  - g) la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta;
  - h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
2. La piattaforma deve garantire che il Segretario Comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

## **Articolo 4 – Convocazione della Giunta in videoconferenza**

1. Il Sindaco convoca le sedute della Giunta mediante i modi normalmente in uso. Allo stesso modo è informato il Segretario Comunale e eventualmente il vice Segretario.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza. All'avviso di convocazione può

essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.

3. Ai fini del contenuto dell'avviso di convocazione, dei termini, degli orari di convocazione, della messa a disposizione dei documenti, di eventuali integrazioni all'ordine del giorno, si osservano le norme già in vigore.
4. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche eventuali componenti esterni della Giunta Comunale e/o funzionari competenti per materie oggetto di trattazione.
5. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.
6. Con l'avviso di convocazione sono indicati, per ciascun argomento, le modalità di accesso alla relativa documentazione e l'ufficio che la detiene.
7. La presentazione di ulteriore documentazione può avvenire mediante deposito presso l'ufficio competente.

#### **Articolo 5 – 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.
2. E' consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento, fatto salvo quanto indicato nel primo periodo del successivo art. 8.
3. Ciascun Assessore od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche della Giunta è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio-videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

#### **Articolo 6 – Accertamento del numero legale**

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario Comunale, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità degli Assessori e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando la 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 gli Assessori presenti in aula che quelli collegati da remoto.
4. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.
5. Tutti i partecipanti devono accertarsi che nessuno altro veda o ascolti la seduta e non devono registrare o fare registrare la seduta. Con la partecipazione alla seduta essi garantiscono automaticamente il rispetto dei suddetti obblighi e ne sono personalmente responsabili.

## **Articolo 7 – Svolgimento delle sedute**

1. Le sedute della Giunta Comunale in videoconferenza si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente nella quale deve essere presente il Sindaco e qualora possibile il Segretario Comunale o suo sostituto. In caso di impossibilità del Segretario Comunale, o del suo sostituto, ad essere presente di persona, lo stesso si collegherà in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art.97, TUEL.
2. I lavori della Giunta sono regolati dal Sindaco.
3. Lo stesso Sindaco assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:
  - a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Sindaco può dare corso ugualmente all'assemblea 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 10 minuti per consentire la effettiva partecipazione dell'Assessore 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. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede in altra seduta. Il Sindaco può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.
4. Per quanto riguarda l'ordine dei lavori della seduta di Giunta si osservano le prescrizioni del Regolamento generale del Consiglio Comunale.
5. Nel caso in cui siano presentati atti modificativi od integrativi attinenti deliberazioni all'ordine del giorno, il Sindaco si riserva la facoltà di stabilire sospensioni della seduta in modo da consentire la verifica dell'avvenuto invio agli Assessori e l'ottenimento dei pareri necessari. In ogni caso tali atti devono essere presentati al protocollo del Comune almeno 12 ore prima della seduta.
6. Gli Assessori che vogliono allegare qualsiasi documentazione devono leggere tale documentazione ed inviarla entro il giorno dopo in Comune.

## **Articolo 8 – Sedute in forma mista.**

1. Le sedute della Giunta Comunale 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 alla piattaforma informatica.
2. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra gli Assessori 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'Assemblea.

## **Articolo 9 – Votazioni**

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Sindaco pone in votazione lo stesso.
2. Il voto è espresso per chiamata nominale da parte del Segretario Comunale, attivando l'Assessore la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione.
3. Il Sindaco, con l'assistenza del Segretario:

- Accerta, attraverso il riscontro audio e video dell'Assessore chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza;
  - Proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.
4. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Sindaco. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Sindaco può:
- a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che gli Assessori collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;
  - b) rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta della Giunta Comunale.

#### **Articolo 10 – Votazioni a scrutinio segreto**

1. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto all'Assessore che lo ha espresso.
2. 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.

#### **Articolo 11 – Verbali**

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.
2. Il verbale contiene inoltre:
  - l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;
  - la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, richiesta dal Sindaco, e l'esito della relativa votazione.

#### **Articolo 12 – Protezione dei dati personali**

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute della Giunta Comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.
2. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari sono orientate in modo tale da non inquadrare altre persone eventualmente presenti in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio (emiciclo) riservato ai componenti della Giunta Comunale.
3. 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.