

**DISCIPLINARE PER LO
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE
DELLA GIUNTA COMUNALE
IN VIDEOCONFERENZA**

INDICE

Articolo 1 – Oggetto	Pag. 3
Articolo 2 – Requisiti tecnici minimi per lo svolgimento delle sedute in modalità videoconferenza	Pag. 3
Articolo 3 – Convocazione delle sedute	Pag. 3
Articolo 4 – Svolgimento delle sedute in modalità videoconferenza	Pag. 3
Articolo 5 – Entrata in vigore	Pag. 4

ARTICOLO 1 – OGGETTO

1. Il presente disciplinare regola lo svolgimento, in modalità videoconferenza, delle riunioni della Giunta del Comune di Novi Ligure.
2. Ai fini del presente disciplinare sono definite “sedute in modalità videoconferenza” le riunioni della Giunta Comunale che si svolgono quando uno o più componenti siano collegati in videoconferenza, anche a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione.
3. Per videoconferenza si intende, pertanto, l’utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in duo o più luoghi diversi, attraverso modalità audio e video.
4. Le riunioni della Giunta Comunale si svolgono in forma riservata, pertanto non si procede alla registrazione audio e video.
5. Il Sindaco (ovvero il Vice Sindaco in caso di assenza di quest’ultimo) può invitare Dirigenti, Funzionari e Collaboratori a partecipare alle riunioni della Giunta in videoconferenza per relazionare su argomenti specifici.

ARTICOLO 2 – REQUISITI TECNICI MINIMI PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN MODALITÀ VIDEOCONFERENZA

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dell’Organo Collegiale in modalità videoconferenza presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:
 - a) la segretezza della seduta;
 - b) l’identificazione degli intervenuti;
 - c) la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell’organo di partecipare in tempo reale sia in presenza, presso la sede comunale, sia da remoto e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti che permetta loro l’accesso al dibattito;
 - d) la visione degli atti della riunione ovvero quelli mostrati dal relatore ed oggetto di votazione;
 - e) lo scambio di documenti;
 - f) la discussione, l’intervento e il voto in tempo reale rispetto agli argomenti affrontati.
2. Al fine di consentire, ai sensi del precedente comma, la conoscibilità degli atti della seduta da parte di tutti i partecipanti, è possibile, preventivamente ovvero contestualmente allo svolgimento dei lavori, l’utilizzo di caselle di posta elettronica istituzionali o di sistemi informatici di condivisione di files.

ARTICOLO 3 – CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE

1. La convocazione delle adunanze per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità di videoconferenza deve essere inviata, a cura del Sindaco e a mezzo dell’Ufficio Segreteria Generale, a tutti i componenti della Giunta Comunale.
2. La convocazione di cui al precedente comma 1 contiene l’indicazione espressa del possibile ricorso alla modalità di videoconferenza.
3. In tempo utile a garantire la partecipazione alla seduta, qualora si procede in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente dell’Organo Collegiale le credenziali e le indicazioni inerenti alle modalità di accesso al programma informatico utilizzato ovvero ai diversi sistemi telematici di collegamento utilizzabili.

ARTICOLO 4 – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN MODALITÀ VIDEOCONFERENZA

1. La partecipazione dei componenti alle sedute deve avvenire secondo le modalità definite nel presente disciplinare.

2. Per la validità delle sedute in modalità videoconferenza restano fermi i requisiti di validità richiesti per le adunanze ordinarie ovvero straordinarie della Giunta Comunale come disciplinati dai Regolamenti e dallo Statuto Comunale.
3. Il Sindaco (ovvero il Vice Sindaco) e il Segretario Generale (ovvero il Vice Segretario), al pari degli altri componenti della Giunta Comunale ovvero eventuali invitati (ad esempio Dirigenti o Funzionari dell'Amministrazione) possono prendere parte alle sedute in modalità videoconferenza da una sede diversa da quella del Palazzo Comunale.
4. Preliminarmente alla trattazione dei punti inseriti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare l'identità dei partecipanti e la sussistenza del numero legale necessario a garantire la validità della seduta medesima, svolgendo l'appello ed accertando, tramite l'audio ed il video, l'identità del componente.
5. Qualora, all'ora prevista per l'inizio della seduta e durante lo svolgimento della stessa, si verificano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento in videoconferenza, si darà corso alla riunione nel caso in cui il numero legale sia garantito e considerando assente giustificato i/il componenti/e impossibilitati/o a collegarsi. Nel caso in cui il numero legale non sia garantito, la seduta dovrà essere interrotta e rinviata.
6. Le modalità di intervento dei partecipanti sono definite dal Sindaco (ovvero dal Vice Sindaco in caso di assenza di quest'ultimo) che espone ai presenti presso la sede municipale e a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative necessarie per assicurare l'ordine, l'illustrazione degli argomenti nonché la discussione anche al fine di garantire al Segretario Generale di verbalizzare. Al termine della discussione di ogni argomento posto all'ordine del giorno si procede alla votazione in modo palese, nominativamente, mediante modalità audio e video (ovvero con il microfono e la webcam attivati).
7. Nel caso in cui, nel corso della votazione, si dovessero manifestare problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Sindaco (ovvero il Vice Sindaco), con il supporto del Segretario Generale, provvede a ricalcolare il quorum di validità della seduta e riapre la votazione dando atto che i/il componenti/e impossibilitati/o a collegarsi sono/è considerati/o assenti/e giustificati/o. In questo caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento di sospensione della seduta.
8. Nel caso di votazione su argomenti che prevedano lo scrutinio segreto, si procederà con l'utilizzo di specifici applicativi informatici che garantiscano la gestione, ai sensi di legge, di tale modalità di votazione anche da remoto. In tutti i casi in cui questo non sia possibile, la seduta della Giunta Comunale si svolgerà esclusivamente in presenza.
9. È fatto obbligo ai partecipanti di permanere di fronte alle telecamere per tutta la durata della seduta giuntale; nel caso sia necessario assentarsi momentaneamente ovvero abbandonare la seduta definitivamente, è fatto obbligo di comunicare preventivamente tale circostanza al Sindaco e al Segretario Generale che annoterà l'assenza.
10. La seduta s'intende chiusa con la dichiarazione da parte del Sindaco dell'ora di chiusura.

ARTICOLO 5 – ENTRATA IN VIGORE

1. La partecipazione dei componenti alle sedute deve avvenire secondo le modalità definite nel presente disciplinare che, essendo un atto di organizzazione, è stato approvato a maggioranza assoluta dalla Giunta Comunale ed entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione d'approvazione.
2. Il disciplinare è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione "Disposizioni generali" - "Atti generali".