



COMUNE DI GIOIA DEL COLLE

**Regolamento per il Funzionamento della Giunta Comunale
in modalità telematica
(approvato con delibera di C.C. n. 22 del 06/05/2022)**

Indice

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Presidenza e convocazione delle Sedute in modalità telematica

Art. 3 Ordine del giorno

Art. 4 Svolgimento delle sedute

Art. 5 Sedute in videoconferenza

Art. 6 Sedute in forma mista

Art. 7 Tecnologia necessaria

Art. 8 Metodologia, regolazione e verbalizzazione

Art. 9 Assistenza alle Sedute in modalità telematica – Verbalizzazione

Art. 10 Deliberazioni

Art. 11 Protezione dei dati personali

Art. 12 Entrata in vigore

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento e lo svolgimento delle Riunioni della Giunta che si svolgono mediante videoconferenza o in modalità mista (in presenza e da remoto).
2. Tale modalità può essere utilizzata come modalità ordinaria, per esigenze organizzative, o in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, nonché in presenza di uno stato di emergenza, in attuazione ed a completamento di quanto previsto dalla normativa specifica e dallo Statuto del Comune di Gioia del Colle.

Art. 2 Presidenza e convocazione delle Sedute in modalità telematica

1. Il Sindaco stabilisce la data e l'ora della Seduta, fissa l'Ordine del giorno e convoca la Giunta.
2. Le Sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco e, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Sindaco o dall'Assessore anziano, secondo quanto previsto dall'art. 25 e ss. dello Statuto del Comune di Gioia del Colle.
3. La convocazione avviene per opera del Sindaco, anche con modalità quali e-mail, pec, telefono o altro mezzo idoneo, anche whatsapp o similari.
4. Nei casi d'urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.
5. Il Sindaco, oltre all'Ordine del giorno di cui al precedente comma 1, può disporre un elenco di argomenti, non costituenti proposte di deliberazione, da trattare durante la Seduta.
6. Le Sedute della Giunta possono essere interamente di mera discussione e non deliberative. Solo in tal caso non è necessaria la presenza del Segretario generale.

Art. 3 Ordine del giorno

1. L'Ordine del giorno è costituito dall'elenco numerato degli argomenti da trattare nella Seduta.

Art. 4 Svolgimento delle sedute

1. Tutti gli Organi comunali hanno la propria sede istituzionale nell'Edificio del Comune; eventuali notifiche a terzi vengono regolarmente effettuate solo nella Sede comunale.
2. La Giunta si riunisce di norma presso la Sede municipale del Comune di Gioia del Colle, nella Sala delle adunanze.
3. Alla Giunta possono partecipare oltre il Sindaco, gli Assessori, Il Segretario Generale, i Responsabili di Servizio ed altri dipendenti con compiti di assistenza, qualora necessario.
4. Le Sedute della Giunta non sono pubbliche. I componenti della Giunta, Il Segretario Generale, i Dirigenti, i dipendenti e tutti i soggetti estranei all'Amministrazione, eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 5 Sedute in Videoconferenza

1. La partecipazione alle riunioni della Giunta è consentita in videoconferenza, consentendo che uno o più dei componenti l'Organo collegiale ed il Segretario Generale e altri eventuali dipendenti di supporto partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla Sede municipale.
2. La videoconferenza è ammessa nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal Sindaco.

Art. 6 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, nella Sala delle adunanze a tal fine dedicata, che mediante collegamento ad una piattaforma informatica che permetta la percezione diretta, contemporanea, visiva e uditiva dei partecipanti, garantendo l'identificazione di tutti i partecipanti, la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti all'ordine del giorno.
2. È necessario quindi che tutti gli assessori comunali, il Sindaco e il Segretario generale dispongano di una utenza che renda possibile il collegamento alla piattaforma utilizzata per lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
3. In tal caso, occorre dare atto della contestualità della partecipazione degli Assessori, del Sindaco, del Segretario Generale e di tutti coloro 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 giuntale.

Art. 7 Tecnologia necessaria

1. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati per lo svolgimento delle Sedute in videoconferenza (pc, tablet, etc) devono assicurare la connessione audio-video, verificati per qualità e continuità al fine di consentire a tutti l'effettiva partecipazione alla riunione.
2. Tali strumentazioni ed accorgimenti tecnologici assicurano:
 - a) La massima riservatezza possibile delle comunicazioni;
 - b) La massima sicurezza possibile del sistema;
 - c) La possibilità immediata a tutti i partecipanti di:
 - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazioni segrete;
 - intervenire nella discussione;
 - effettuare una votazione palese.
3. Si deve consentire la comunicazione in tempo reale e, quindi, il collegamento simultaneo fra i partecipanti e al Sindaco di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare insieme al Segretario Generale i risultati della votazione ai fini della loro proclamazione.
4. Il Segretario Generale durante lo svolgimento delle Sedute in videoconferenza, può avvalersi, come detto all'art. 5, co. 1, di personale di supporto.
5. Per la partecipazione debbono essere individuati sistemi che consentano di garantire ed identificare con certezza l'identificazione dei partecipanti alla riunione; deve essere assicurata la regolarità dello svolgimento delle Sedute; deve essere assicurato lo svolgimento delle funzioni del Segretario Generale, elencate all'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL); infine, deve essere garantita adeguata pubblicità delle Sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate dal Comune di Gioia del Colle.
6. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la Sede municipale del Comune di Gioia del Colle.

Art. 8 Metodologia, regolazione e verbalizzazione

1. Per la validità dell'adunanza in videoconferenza restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, così come per i quorum deliberativi, da accertare tramite verifica oculare delle presenze e relativa attestazione a verbale.
2. Ai fini della validità della Seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Sindaco e al Segretario Generale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di

- constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti iscritti all'Ordine del giorno.
3. La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti.
 4. Il Segretario Generale attesta la presenza dei componenti della Giunta mediante appello nominale, compreso il momento del voto, in funzione delle competenze ex art. 97, comma 4, lett. a) del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL).
 5. Delle circostanze effettive di partecipazione alla Seduta il Segretario Generale darà evidenza nel relativo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti in sede e in remoto.

Art. 9 - Assistenza alle Sedute in modalità telematica – Verbalizzazione

1. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Sottoscrive, assieme al Sindaco della Seduta, i provvedimenti assunti.
2. In caso di sua assenza o impedimento è sostituito dal Vice Segretario, secondo le vigenti disposizioni di Legge.

Art. 10 Deliberazioni

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di Legge e/o statutarie.
2. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse da parte del Responsabile del Settore AA.GG. – Ufficio Segreteria - in elenco ai Capigruppo Consiliari.

Art. 11 Protezione dei dati personali

1. In merito al Trattamento dei dati personali, la registrazione e la diffusione delle immagini e dell'audio dei lavori della Giunta comunale il documento informativo è redatto ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 216/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/4/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (Regolamento generale sulla protezione dei dati - RGPD).
2. Le riprese audio/video in corso di Seduta possono riguardare esclusivamente i componenti della Giunta comunale, i dipendenti e gli altri soggetti estranei all'Amministrazione, eventualmente ammessi all'adunanza, tenuti al segreto d'ufficio ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'Ordine del giorno nel corso della Seduta.
3. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo tale che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.