



COMUNE DI GALLIO

Provincia di Vicenza

PROCEDURA PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE IN MODALITA' VIDEOCONFERENZA

approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 50 del 16.05.2022

1. Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento in modalità videoconferenza delle riunioni della Giunta del Comune di Gallio.
2. Sono definite “sedute in modalità videoconferenza” le riunioni della Giunta che si svolgono tra i componenti della Giunta situati contemporaneamente in più luoghi diversi e collegati attraverso modalità telematiche audio e video.

2. Requisiti tecnici minimi per le sedute in modalità videoconferenza

1. Le riunioni in modalità videoconferenza devono svolgersi con modalità idonee a garantire:
 - la segretezza della seduta;
 - l'identificazione degli intervenuti;
 - la reciproca percezione audiovisiva che consenta ai componenti dell'organo di partecipare in tempo reale, sia in presenza presso la sede comunale, sia da remoto, e il collegamento simultaneo su un piano di perfetta parità al dibattito;
 - la visione degli atti della riunione;
 - lo scambio di documenti;
 - la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati.
2. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, è previsto, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale o di sistemi informatici di condivisione di files.

3. Convocazione delle sedute

1. Per tutte le adunanze della Giunta è possibile il ricorso alla modalità di videoconferenza.
2. Al momento della convocazione della seduta, qualora uno o più componenti della Giunta intendano avvalersi della modalità di videoconferenza, saranno fornite le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato per la videoconferenza.

4. Svolgimento delle sedute in videoconferenza

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità videoconferenza, i componenti della Giunta si avvalgono di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e della segretezza.
2. Il Sindaco, gli Assessori e il Segretario possono prendere parte alle sedute in videoconferenza da una sede diversa della sede municipale e 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.
3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, il Segretario verbalizzante verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
4. Qualora nell'ora prevista per l'inizio della riunione o durante lo svolgimento della stessa vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso alla seduta, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e rinviata.
5. Le modalità di intervento sono definite dal Sindaco al momento della seduta, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione in modo palese, nominativamente, mediante affermazione vocale – audio.

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

7. I partecipanti hanno l'obbligo di permanere davanti alla videocamera per tutta la durata della seduta. In caso di necessità di assentarsi momentaneamente o di abbandonare la seduta definitivamente, dovranno previamente comunicare la circostanza al Sindaco e al Segretario che annoterà l'assenza.

8. Al termine della riunione, il Sindaco dichiara chiusa la seduta.