



Comune di Auronzo di Cadore

Provincia di Belluno
C.A.P. 32041 - Via Roma, 24



Uff. Amministrativi 0435/400035 – Uff. Tecnici 0435/400254 - Fax 0435/400106
Pec: auronzo.bl@cert.ip-veneto.net - Sito: www.comune.auronzo.bl.it

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITÀ TELEMATICA DA REMOTO NELLA FORMA “TOTALE” E “MISTA” DEL CONSIGLIO, DELLA GIUNTA, DELLE COMMISSIONI COMUNALI E ALTRI ORGANI COLLEGIALI.

I N D I C E

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Principi e criteri
- Art. 3 - Requisiti tecnici
- Art. 4 - Convocazione
- Art. 5 - Partecipazione alle sedute
- Art. 6 - Accertamento del numero legale
- Art. 7 - Svolgimento delle sedute
- Art. 8 - Sedute in forma mista
- Art. 9 - Verbalizzazione degli interventi
- Art. 10 - Votazioni
- Art. 11 - Sedute della Giunta
- Art. 12 - Protezione dei dati personali
- Art. 13 - Disposizione finale

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle sedute della Giunta, del Consiglio Comunale, delle Commissioni Comunali e degli altri Organi Collegiali che si tengono mediante videoconferenza da remoto per tutti i componenti e, quindi nella forma “totale”, o per soli alcuni di essi e, quindi, in forma “mista”. La modalità in remoto, sia in forma “totale” che “mista”, può essere attivata – di volta in volta – per la Giunta, per il Consiglio e per le Commissioni, su decisione rispettivamente del Sindaco, del Presidente del Consiglio o della Commissione Comunale od Organo Collegiale ogni volta che si rendesse necessario per esigenze di semplificazione della partecipazione dei componenti in funzione comunque di una maggior e diretta efficacia ed efficienza della macchina operativa dell’Ente a beneficio della cosa pubblica amministrata.
2. Le modalità contenute nel presente regolamento si configurano come alternative ed integrative allo svolgimento in presenza in aula delle sedute degli organi collegiali sia deliberanti che non deliberanti. La partecipazione in presenza è in ogni caso raccomandata.
3. La convocazione con dette modalità, sia nella forma “totale” che in quella “mista”, deve risultare nell’avviso di convocazione che dovrà esplicitare in modo chiaro le modalità secondo le quali si svolgerà la riunione dell’organo (“presenza in aula” oppure “modalità telematica totale” o “mista”).

Art. 2 Principi e criteri

1. Il Regolamento si ispira ai principi di pubblicità di cui all’articolo 38 del TUEL 267/2000, ed ai criteri di cui all’articolo 73 del D.L. n. 18/2020 convertito con legge 27/2020, in particolare:
 - a) pubblicità determinata dalla circostanza per cui le sedute del Consiglio Comunale di regola sono pubbliche. Fanno eccezione le sedute che hanno carattere riservato quali le riunioni della Giunta Comunale, secondo quanto indicato al successivo articolo 11.



Comune di Auronzo di Cadore

Provincia di Belluno
C.A.P. 32041 - Via Roma, 24



Uff. Amministrativi 0435/400035 – Uff. Tecnici 0435/400254 - Fax 0435/400106
Pec: auronzo.bl@cert.ip-veneto.net - Sito: www.comune.auronzo.bl.it

- b) trasparenza che impone la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza;
- c) tracciabilità che si realizzata con la verbalizzazione delle riunioni.

Art. 3 Requisiti tecnici

1. La piattaforma telematica, appositamente predisposta dall'ente, deve consentire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) la verifica delle identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
 - b) la possibilità per tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
 - c) la reciproca, chiara, percezione audiovisiva degli interventi e delle dichiarazioni rese/espresso dai partecipanti, in modo tale da consentire un collegamento simultaneo assicurando condizioni di parità e partecipazione esaustiva al dibattito;
 - d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti portati in discussione;
 - e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, ad opera del segretario verbalizzante e, comunque, delle posizioni assunte dai singoli partecipanti;
 - f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
 - g) la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta e ove necessario del Consiglio Comunale;
 - h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
 - i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei verbali (anche in forma di files informatici) dei lavori per consentire ogni forma di accesso nei limiti consentiti dalla legge 241/90 e dal decreto legislativo 33/2013, comunque, dalle disposizioni in materia.
2. La piattaforma telematica (secondo la tecnologia decisa dall'amministrazione) deve comunque garantire che il Segretario del Comune abbia sempre una completa e chiara visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali. Analoghe possibilità devono essere consentite ed assicurate ai componenti dell'organo.

Art. 4 Convocazione

1. Il Sindaco/Presidente convoca le sedute consiliari mediante notifica dell'avviso di convocazione all'indirizzo di posta elettronica comunicata dai rispettivi consiglieri. Con le identiche modalità viene informato il Segretario.
2. Il soggetto che intenda partecipare in modalità telematica, qualora prevista, è tenuto a comunicarlo preventivamente al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale.
3. 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 o alla modalità mista.
4. Ai fini del contenuto dell'avviso di convocazione, dei termini, degli orari di prima e seconda convocazione, della messa a disposizione dei documenti, di eventuali integrazioni all'ordine del giorno, si osservano le norme previste dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.



Comune di Auronzo di Cadore

Provincia di Belluno
C.A.P. 32041 - Via Roma, 24



Uff. Amministrativi 0435/400035 – Uff. Tecnici 0435/400254 - Fax 0435/400106
Pec: auronzo.bl@cert.ip-veneto.net - Sito: www.comune.auronzo.bl.it

5. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più componenti dell’Organo e/o lo stesso segretario ed eventualmente dei funzionari competenti per materie oggetto di trattazione.

6. 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.

Art. 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. È 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 componente od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio Comunale, di commissioni o della Giunta Comunale 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 supporto di connessione telematica impiegato, pur se attivato in via accidentale.

Art. 6

Accertamento del numero legale

1. All’inizio della seduta è accertata da parte dal Segretario verbalizzante, mediante riscontro a video ed appello nominale, l’identità dei componenti e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all’appello per chiamata nominale attivando 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 i componenti presenti in aula che quelli collegati da remoto.

4. Il partecipante da remoto deve restare video-collegato per tutta la durata della seduta salvo l’insorgenza di problemi tecnici di collegamento come indicato nell’art. 7.

Art. 7

Svolgimento delle sedute

1. Le sedute del Consiglio in videoconferenza – anche se attivate in forma “totalmente da remoto” – si intendono comunque svolte in una sala istituzionale dell’Ente. Nelle sedute in forma “mista”, ove possibile, dovrebbero essere presenti il Sindaco/Presidente del Consiglio (o chi presiede l’organo collegiale) e il Segretario comunale. In caso di impossibilità di Sindaco e/o di Segretario ad essere presenti di persona, gli stessi, al pari un qualunque componente, si collegheranno in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all’art. 97 del decreto legislativo 267/2000.



Comune di Auronzo di Cadore

Provincia di Belluno
C.A.P. 32041 - Via Roma, 24



Uff. Amministrativi 0435/400035 – Uff. Tecnici 0435/400254 - Fax 0435/400106
Pec: auronzo.bl@cert.ip-veneto.net - Sito: www.comune.auronzo.bl.it

2. I lavori dell’organo collegiale interessato sono regolati dal soggetto che presiede lo stesso secondo i regolamenti dell’ente.

3. Lo stesso soggetto che presiede assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni, a mero titolo esemplificativo, possono riguardare:

- a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all’inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il soggetto che presiede può dare corso ugualmente alla riunione sempre se il numero legale risulti assicurato, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a 20 minuti, per consentire la effettiva partecipazione del componente dell’organo deliberativo 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 seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo quanto previsto il regolamento dell’ente. Il soggetto che presiede la seduta può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato di 20 minuti, per consentire agli assenti di presentarsi (anche in modalità da remoto); 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 si osservano le prescrizioni del regolamento dell’ente.

5. Nel caso in cui siano presentati atti modificativi od integrativi attinenti deliberazioni all’ordine del giorno, chi presiede la seduta si riserva la facoltà di stabilire sospensioni della seduta in modo da consentire la verifica dell’avvenuto invio ai componenti e l’ottenimento dei pareri necessari.

Art. 8

Sedute in forma mista

1. Le sedute degli organi collegiali 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.

Art. 9

Verbalizzazioni degli interventi

1. Il dibattito si svolge secondo le regole generali ed il Segretario è tenuto ad assicurare la verbalizzazione e registrazione degli interventi.

2. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, i presenti e gli assenti, la dichiarazione della sussistenza del numero legale, l’esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate, la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, richiesta dal Presidente, e l’esito della relativa votazione.

Art. 10

Votazioni

1. Le votazioni - al fine di assicurare correttezza e veridicità degli interventi - vengono espresse:



Comune di Auronzo di Cadore

Provincia di Belluno
C.A.P. 32041 - Via Roma, 24



Uff. Amministrativi 0435/400035 – Uff. Tecnici 0435/400254 - Fax 0435/400106
Pec: auronzo.bl@cert.ip-veneto.net - Sito: www.comune.auronzo.bl.it

- a) per chiamata nominale operata dal Segretario comunale, attivando il componente il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione o per alzata di mano;
 - b) mediante dichiarazione di voto espresse nel corso dell'intervento;
2. Il Sindaco/Presidente del Consiglio, nel caso di cui alla lettera a), con l'assistenza del Segretario:
- accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza;
 - aggiunge ai voti così accertati quelli già espressi in sede di dichiarazione di voto;
 - proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.
3. 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/Presidente del Consiglio Comunale. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Sindaco/Presidente può:
- a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i componenti 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 consiliare.

Art. 11

Sedute della Giunta

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo la decisione dell'organo deliberante di far partecipare in audizione soggetti esterni ad essa, ma limitatamente alla fase di presentazione ed approfondimento della tematica trattata e mai durante la discussione e il voto.

Art. 12

Protezione dei dati personali

1. La partecipazione da remoto può riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio Comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di commissioni ed organismi dell'Ente stesso), che partecipano alle sedute degli organi collegiali ed in particolare coloro che propongono od intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.
2. 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.

Art. 13

Disposizione finale

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente atto, è fatto espresso rinvio alle norme generali in materia.