

**COMUNE DI CASTELNUOVO MAGRA**  
**PROVINCIA DELLA SPEZIA**

---

**REGOLAMENTO**  
**PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DI**  
**GIUNTA COMUNALE**

---

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n.25 del 29.03.2022

## **INDICE**

1. Oggetto
2. Convocazione delle sedute
3. Requisiti tecnici minimi per le sedute in videoconferenza
4. Svolgimento delle sedute in videoconferenza
5. Verbali

# **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DI GIUNTA COMUNALE**

## **1. Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento in presenza e in videoconferenza delle riunioni della Giunta del Comune di Castelnuovo Magra.
2. Ai fini del presente regolamento sono definite "sedute in videoconferenza" le riunioni della Giunta che si svolgono con tale modalità al posto della presenza fisica, nel rispetto di alcune misure minime a garanzia della regolarità della riunione.
3. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche soltanto uno o più componenti della Giunta comunale e/o eventualmente anche funzionari competenti per materie oggetto di trattazione.
4. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di una piattaforma telematica che deve garantire il rispetto delle condizioni indicate nel successivo art.3.

## **2. Convocazione delle sedute**

1. Come stabilito dall'art.20 dello Statuto comunale, la convocazione delle riunioni della Giunta comunale e la determinazione dell'ordine del giorno, definito dal Sindaco tenendo anche conto delle indicazioni degli assessori, non richiedono specifiche formalità.
2. Il Sindaco quindi decide giorno e ora della seduta e se svolgerla in presenza o in videoconferenza, dopo aver richiesto a ogni membro della Giunta la sua disponibilità e tenendo conto delle pratiche in esame e della loro eventuale urgenza.
3. Al fine di consentire la piena conoscibilità degli atti oggetto della riunione fra tutti i partecipanti, di norma le relative proposte e, ove possibile, i relativi allegati, vengono inviati prima della seduta, dall'ufficio di segreteria o dal Sindaco stesso, all'indirizzo di posta elettronica comunicato da ciascuno di loro.

## **3. Requisiti tecnici minimi per le sedute in videoconferenza**

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
  - a) che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione

dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo a eventuali questioni incidentali;

- b) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
- c) la possibilità per tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
- d) 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;
- e) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
- f) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione e comunque delle posizioni assunte dai singoli componenti;
- g) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
- h) la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta Comunale;
- i) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
- j) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei documenti dei lavori.

#### **4. Svolgimento delle sedute in videoconferenza**

1. La partecipazione dei componenti alle sedute a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente regolamento.
2. Il Sindaco convoca le sedute della Giunta Comunale mediante notifica all'indirizzo di posta elettronica comunicato da ogni componente della stessa. Allo stesso modo è informato il Segretario Comunale o, ove occorra, il Vice Segretario.
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. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
4. Ciascun Assessore chiamato a partecipare alle riunioni telematiche della Giunta è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso alla piattaforma telematica e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

5. Per la validità delle sedute in videoconferenza restano fermi i requisiti richiesti dal D.Lgs.n.267/2000 e dallo Statuto comunale.
6. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento.
7. All'inizio della seduta, prima della trattazione dei punti all'ordine del giorno, è accertata da parte del Segretario Comunale, mediante riscontro a video, l'identità dei componenti e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno attivare videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.
8. 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.
9. Qualora, nell'orario previsto per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse, 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 che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e rinviata.
10. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Sindaco, esponendo le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione in modo palese, nominativamente, attivando la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione oppure avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Componenti votanti e l'espressione del voto.
11. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Sindaco sospende la seduta. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.
12. In caso di necessità di assentarsi momentaneamente o di abbandonare la seduta definitivamente, il componente interessato dovrà previamente comunicare tale circostanza e il Segretario annoterà l'orario di uscita dalla seduta. Tale componente risulterà pertanto assente nelle deliberazioni eventualmente assunte successivamente.
13. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Sindaco dell'ora di chiusura.

## **5. Verbali**

1. La Sala della Giunta è sempre indicata come sede di svolgimento delle sedute nel frontespizio delle deliberazioni assunte nella seduta indipendentemente dalla modalità adottata.
2. Nel testo di ogni atto assunto in seduta in videoconferenza la Giunta deve prendere atto che la seduta si è svolta in videoconferenza, che tutti i partecipanti sono stati identificati con certezza, che tutti hanno dichiarato che il collegamento ha garantito loro la qualità di comunicazione adeguata a comprendere gli interventi degli altri e la possibilità di partecipare alla discussione e che è stato verificato l'esito delle votazioni effettuate.