



COMUNE DI URI

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE
E PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN MODALITA' TELEMATICA**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 19/10/2022

ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale e lo svolgimento delle riunioni in modalità telematica, in conformità a quanto disposto dall'art. 7 del D.lgs n. 267/2000, e dall' art. 12 del D.lgs n. 82/2005, sull'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per l'organizzazione dell'attività della pubblica amministrazione, ai fini della realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione, nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, e degli obiettivi di cui al Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione, di cui al successivo articolo 14-bis, comma 2, lettera b).

ART. 2 – DEFINIZIONI

1. Sono definite “**sedute in modalità telematica**” le riunioni della Giunta che si svolgono con la partecipazione di alcuni o tutti i componenti “a distanza”, ossia in luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede Comunale, attraverso l'utilizzo di canali informatici audio/video, che consentano la regolare comunicazione delle informazioni.

ART. 3 – CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE E ORDINE DEL GIORNO

1. La Giunta è convocata dal Sindaco, e in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco, con modalità anche informali, mediante e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo allo scopo.

2. Il Sindaco, in qualità di Presidente dell'organo collegiale, con modalità condivise con gli Assessori, può calendarizzare a giorni fissi lo svolgimento della Giunta Comunale, rendendolo noto al Segretario Comunale e agli Uffici, per quanto di competenza.

3. Nei casi d'urgenza, il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata.

4. L'ordine del giorno è costituito dalle proposte di deliberazione.

5. Le proposte di deliberazione da sottoporre all'esame della Giunta, elaborate dai competenti Uffici, corredate dei pareri di regolarità tecnica e contabile (ove necessari), unitamente alla documentazione allegata, sono trasmesse alla casella di posta elettronica del Sindaco e dell'Assessore di riferimento, e depositate nell'ufficio del Segretario Comunale, almeno il giorno lavorativo antecedente la riunione di Giunta.

ART. 4 – NUMERO LEGALE E VOTAZIONI

1. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco.

2. Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della metà più uno dei suoi componenti (tre componenti, compreso colui che la presiede).

3. I componenti la Giunta Comunale nei cui confronti, per l'argomento all'ordine del giorno, ricorre il dovere di astensione, ex articolo 78, comma 2, D.lgs n. 267/2000, concorrono comunque alla formazione del numero legale necessario per la validità della seduta, pur non potendo discutere e votare sull'argomento.

4. Per l'approvazione delle Deliberazioni è necessario il voto favorevole della maggioranza dei presenti alla seduta.

5. Le votazioni sono rese in forma palese. Nelle Deliberazioni è riportato l'esito della votazione e specificato il numero dei voti favorevoli, nonché il numero e i nominativi di coloro che hanno espresso voto contrario e/o che si sono astenuti.

6. La dichiarazione di immediata eseguibilità delle deliberazioni necessita di votazione separata e del voto favorevole della maggioranza dei presenti.

ART. 5 – ASSISTENZA ALLE SEDUTE E VERBALIZZAZIONE

1. Le sedute della Giunta, di norma, si svolgono con la sola presenza dei componenti la Giunta e del Segretario Comunale. La presenza del Segretario Comunale, o di chi ne fa le veci, è obbligatoria.

2. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza, e ne cura la verbalizzazione.

3. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vicesegretario, ove nominato, o da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

5. I componenti della Giunta, il Segretario Comunale, i dipendenti e i soggetti estranei all'amministrazione, eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio. I dipendenti e i soggetti estranei all'amministrazione non possono essere presenti in occasione della votazione.

ART. 6 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

1. La Giunta può riunirsi:

a) in modalità tradizionale, detta **"in presenza"**, presso la Sede Comunale, con la partecipazione fisica dei componenti e del Segretario Comunale.

b) in modalità **"totalmente telematica"**, con la partecipazione dei componenti e del Segretario Comunale a distanza, anche in luoghi diversi dalla Sede Comunale, collegati attraverso l'utilizzo di canali e strumenti informatici;

c) in modalità **"mista"**, con la partecipazione di alcuni componenti **"in presenza"**, presso la Sede Comunale, e di altri in **"modalità telematica"**; il Segretario Comunale ha facoltà di partecipare in **"modalità telematica"**.

2. Le sedute, anche quelle **"in modalità totalmente telematica"**, si intendono svolte presso la Sede Comunale.

ART. 7 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN MODALITA' TELEMATICA

1. Per lo svolgimento delle sedute in **"modalità totalmente telematica"** o **"mista"**, i componenti della Giunta si avvalgono di idonei metodi di lavoro collegiale, tali da garantire l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e della segretezza.

2. La partecipazione a distanza alle riunioni della Giunta presuppone la disponibilità di strumenti idonei a garantire:

- la segretezza della seduta;
- l'identificazione degli intervenuti;

- la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri, tale da consentire ai componenti dell'organo di partecipare al dibattito, simultaneamente, in condizioni di parità;
- la visione delle proposte di deliberazione oggetto di votazione;
- la condivisione dei documenti;
- la discussione, l'intervento e il diritto di voto sugli argomenti affrontati.

3. Al fine di garantire la conoscibilità degli atti della riunione, preventivamente o contestualmente alla seduta, è comunque possibile la condivisione mediante utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale o di ulteriori modalità telematiche di trasmissione di file.

4. Per la validità delle sedute in modalità telematica si applicano le disposizioni di cui all'art. 4.

5. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Segretario Comunale la verifica del numero legale dei partecipanti.

6. Se in occasione dello svolgimento delle riunioni si verificano problemi tecnici che rendono impossibile la partecipazione di alcuni componenti, la riunione prosegue solo se persiste il numero legale (il componente impossibilitato al collegamento è considerato "assente giustificato"). In mancanza del numero legale, la seduta è sospesa e rinviata. Restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

7. Le modalità di intervento sono definite dal Sindaco, che ne stabilisce l'ordine, al cui termine, si procede con votazione nominale, a scrutinio palese.

8. Si procedere con votazione a scrutinio segreto solo ove sia possibile l'utilizzo di applicativi informatici che lo consentano. Diversamente, la Giunta provvede alla Deliberazione in "modalità tradizionale".

9. E' fatto obbligo ai partecipanti di permanere davanti alla videocamera per tutta la durata della seduta.

La necessità di assentarsi momentaneamente o di abbandonare la seduta definitivamente, deve essere previamente comunicata al Sindaco e al Segretario Comunale, che annota l'assenza.

10. Ciascun componente della Giunta o altro soggetto invitato a partecipare o a intervenire alle riunioni telematiche, è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

12. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Sindaco dell'ora di chiusura.

ART. 8. ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on line.