

# COMUNE DI MISTERBIANCO

Città Metropolitana di Catania



---

## REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITÀ TELEMATICA DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

---

Approvato con Deliberazione della Giunta Municipale n. 145 del 21/07/2022  
(esecutiva dal 21/07/2022)

## INDICE

<b>Art. 1 - Oggetto .....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 2 - Sedute .....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 3 - Requisiti tecnici minimi .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 4 - Disposizioni transitorie e finali.....</b>	<b>3</b>

## **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica (mediante collegamento in videoconferenza o audioconferenza da remoto) o mista, delle sedute della Giunta Municipale del Comune di Misterbianco nei casi di impossibilità a partecipare in presenza alle relative sedute.

## **Art. 2 - Sedute**

1. Nel pieno rispetto del metodo collegiale e dei principi di buona fede e di parità di trattamento dei componenti, di trasparenza e tracciabilità dell'*iter* decisionale e della funzione di verbalizzazione del Segretario Comunale, o del Vice Segretario che lo sostituisce nei casi di assenza o impedimento, è possibile che le sedute della Giunta Comunale si svolgano attraverso modalità telematiche che permettano il riconoscimento facciale e vocale e, quindi, l'identificazione dei partecipanti da parte dello stesso Segretario Comunale o del Vice Segretario che lo sostituisce.
2. Individuato lo strumento telematico da utilizzare che, per esigenze pratiche, potrebbe variare da adunanza ad adunanza, tutti i soggetti tenuti a partecipare devono essere dotati delle apparecchiature e dei sistemi informatici idonei ad assicurare quanto previsto al comma 1, nonché la massima riservatezza delle adunanze.
3. La partecipazione con modalità telematica può riguardare un singolo componente ovvero più o tutti i membri, ivi incluso il Segretario Comunale o il Vice Segretario che lo sostituisce.
4. Restando fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, nei casi di svolgimento delle adunanze della Giunta Municipale in modalità telematica o mista, la convocazione avviene ad iniziativa del Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, del Vice Sindaco, con comunicazione rivolta a tutti i componenti dell'Organo, secondo modalità, anche informali, attraverso l'utilizzo di e-mail, sms, chiamata telefonica od altro mezzo idoneo, indicando giorno, ora e piattaforma utilizzata.
5. Le proposte di deliberazione, predisposte dai Responsabili di Settore e munite dei relativi pareri e di tutta la documentazione allegata, devono essere messe a disposizione tramite la piattaforma informatica *on line* oppure trasmesse via *mail*, in tempo utile per lo svolgimento della seduta, ai componenti della Giunta ed al Segretario Comunale, nel caso in cui ciascuno di essi partecipino alle sedute in modalità telematica. Al fine di consentire la conoscibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è, in ogni caso, possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo di ulteriori sistemi informatici di condivisione di *file* (ad es. *cloud*, messaggistica istantanea, ecc.).
6. Alle adunanze telematiche possono partecipare, se invitati, anche i Responsabili di Settore e/o i dipendenti interessati dagli argomenti discussi durante l'adunanza medesima.

7. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Segretario identificare i partecipanti e verificare che, per tutta la durata della riunione, essi siano sempre collegati e presenti.
8. Qualora nell'ora prevista 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 riunione se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente della Giunta che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata.
9. I verbali dovranno dar conto della partecipazione telematica di uno o più componenti ovvero dello svolgimento da remoto dell'intera seduta, nonché della funzione verbalizzante del Segretario Comunale o del Vice Segretario che lo sostituisce, nonché dell'esito della votazione.

### **Art. 3 - Requisiti tecnici minimi**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni della Giunta Comunale presuppone la disponibilità di tecnologie dell'informazione e della comunicazione idonee a garantire:
  - l'identificazione degli intervenuti;
  - la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri, che consenta ai componenti dell'organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
  - la visione degli atti della riunione, oggetto di votazione;
  - la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati;
  - la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, la segretezza.

### **Art. 4 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore una volta divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione dello stesso.