

COMUNE DI PAROLDO

Provincia di Cuneo

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DA REMOTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1 Ambito di applicazione

La presente disciplina stabilisce le modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza o audioconferenza da remoto delle sedute del Consiglio Comunale e delle riunioni istituzionali in genere (commissioni, conferenze, etc...) del Comune di Paroldo.

E' consentito ai partecipanti collegarsi da qualsiasi luogo che permetta il rispetto delle prescrizioni definite con il presente atto.

Art. 2 Definizione

Ai fini delle disposizioni organizzative, per "riunioni in remoto" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni del Consiglio Comunale e delle riunioni istituzionali in genere, con partecipazione dei componenti e del Segretario generale connessi a distanza tramite sistemi individuali la cui funzionalità è assicurata dagli Uffici preposti del Comune di Paroldo.

Si intende che la presenza del Segretario generale è prevista nei casi indicati dalla legge, e quindi non necessariamente nelle riunioni istituzionali.

Art. 3 Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento e l'interazione simultanea moderata fra tutti i partecipanti. La partecipazione alle sedute in modalità da remoto avviene utilizzando strumenti di videoconferenza che consentano il riconoscimento della persona e che garantiscano al partecipante da remoto la piena e integrale conoscenza di quanto avviene in sede e l'effettiva partecipazione alla trattazione e alla votazione.

2. Tale collegamento è caratterizzato in modo tale che il Segretario Comunale possa identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti e che il Sindaco o suo sostituto possa regolare l'andamento dello svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni.

3. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) votazione.

4. Sono considerate tecnologie idonee i sistemi di videoconferenze multipoint con invito ristretto ai partecipanti per accedere alle riunioni.

5. Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l'utilizzo della posta elettronica.

Art. 4 Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

Le sedute in modalità digitale possono essere utilizzate per tutte le deliberazioni e gli atti in genere sulle materie di propria competenza.

Art. 5 Convocazione

1. La convocazione delle adunanze avviene con modalità ordinaria di invio email ai componenti aventi diritto contenente l'ordine del giorno, le proposte di deliberazione poste ad esame ed approvazione e i relativi allegati e il link di collegamento delle sedute in modalità digitale.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge l'adunanza con la modalità digitale in sistema chiuso (teleconferenza, videoconferenza, chat) ed ogni componente del Consiglio garantisce, col suo collegamento, di fare uso esclusivo e protetto della partecipazione.

Art. 6 Svolgimento delle sedute.

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità videoconferenza o audioconferenza da remoto, il Consiglio Comunale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale delle disposizioni attualmente vigenti del Comune di Paroldo e di idoneo software gestionale delle sedute in modalità digitale che garantisca l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e la segretezza.
2. Le riunioni del Consiglio 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.
3. In questo caso si dà atto della contestuale partecipazione in presenza e da remoto dei partecipanti.
4. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità previsti dalla legge per la assunzione di deliberazioni del Consiglio Comunale.
5. Il Segretario generale verifica le presenze all'inizio di seduta con una tolleranza di dieci minuti rispetto all'orario fissato per la riunione nella convocazione.
Il numero legale è verificato dal Segretario Generale mediante riscontro a video ed appello nominale;
6. La seduta è aperta dal Sindaco, che la gestisce o in sua assenza rispettivamente dal Vice Sindaco o dal Consigliere anziano, secondo i modi di legge. La seduta si considera svolta nel luogo ove è attrezzato il sistema di videoconferenza, e quindi presso il Comune di Paroldo.
7. Il numero legale può essere verificato in corso di seduta ogni volta che se ne ravvisi l'esigenza. Prima di interrompere il collegamento da remoto, i partecipanti ne danno informazione al Segretario, che ne annota l'uscita nel processo verbale.
8. Il supporto tecnologico agli operatori della Segreteria generale nella gestione delle sedute è fornito dall'Ufficio preposto del Comune di Paroldo, che garantisce i necessari parametri di sicurezza dei dati e delle informazioni per le sedute in modalità digitale.
9. Nel corpo del verbale di deliberazione verrà dato atto della modalità da remoto, o mista, con cui si è svolta la riunione.
10. Il verbale delle deliberazioni assunte segue l'ordinaria procedura di pubblicazione e conservazione prevista per gli atti deliberativi del Comune di Paroldo.

Art. 7 Sedute delle commissioni, conferenze, capigruppo

1. Il Presidente della Commissione, della Conferenza o dei Capigruppo può decidere se dare pubblicità alla riunione cui presiede. In caso positivo l'esito della riunione è pubblicizzato con le modalità previste per il Consiglio comunale.
2. Le convocazioni alle sedute degli organismi in questione possono avvenire con le modalità di cui all'articolo 5 ovvero in forma semplificata che garantisca comunque la ricezione della convocazione da parte dell'interessato.
3. Si osservano le misure procedurali di cui all'articolo 6.

Art. 8 Protezione dei dati personali

4. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute del Consiglio comunale ed alle riunioni istituzionali in genere ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.
5. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, le telecamere per la ripresa delle riunioni sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio (emiciclo) riservato ai componenti della riunione.
6. 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. 9 Entrata in vigore.

La presente disciplina, attesa l'urgenza di garantire le procedure consigliari da remoto, entra immediatamente in vigore.