



**COMUNE DI BOLZANO VICENTINO**  
Provincia di Vicenza

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA  
IN MODALITA' TELEMATICA**

*(Approvato con Deliberazione G.C. n 55 del 31.05.2022)*



## INDICE

Art. 1 - Oggetto	1
Art. 2 - Presidenza e convocazione delle sedute	1
Art. 3 - Svolgimento delle sedute	1
Art. 4 - Sedute in videoconferenza	1
Art. 5 - Tecnologia necessaria	2
Art. 6 - Metodologia, regolazione e verbalizzazione	2
Art. 7 - Assistenza alle sedute – verbalizzazione	3
Art. 8 - Deliberazioni	3
Art. 9 - Riferimenti normativi	4
Art. 10 - Entrata in vigore	4



## **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Giunta in attuazione e a completamento di quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale, delle Commissioni e della Giunta.

## **Art. 2 - Presidenza e convocazione delle sedute**

1. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco o dall'assessore anziano.
2. La convocazione avviene per opera del Sindaco con almeno 24 ore di preavviso anche in via informale ed eventualmente anche con modalità quali e-mail, sms, telefono o altro mezzo idoneo. L'invito deve contenere le proposte di deliberazione salvo il caso del comma successivo.
3. Nei casi d'urgenza il Sindaco può disporre la convocazione della Giunta anche nella stessa giornata con qualsiasi mezzo idoneo allo scopo.
4. Le sedute della giunta possono essere interamente di mera discussione e non deliberative. In tal caso non è necessaria la presenza del Segretario.

## **Art. 3 - Svolgimento delle sedute**

1. La Giunta si riunisce di norma presso la sede municipale del Comune di Bolzano Vicentino.
2. Alla Giunta possono partecipare anche i Responsabili di Area e altri dipendenti con compiti di assistenza qualora necessario.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. I componenti della Giunta, il Segretario Comunale, i dipendenti ed i soggetti estranei all'amministrazione eventualmente ammessi all'adunanza, sono tenuti al segreto d'ufficio. Una volta sentite le persone esterne la Giunta delibererà in seduta segreta.

## **Art. 4 - Sedute in videoconferenza**

1. La partecipazione alle riunioni della Giunta è ammessa anche in audio videoconferenza o in sola audio conferenza consentendo che uno o più dei componenti l'Organo, il Segretario Comunale ed altri eventuali dipendenti di supporto partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede.

2. La seduta della Giunta può anche essere tenuta con la suddetta modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri, il Segretario Comunale e altri eventuali dipendenti di supporto presenti in luoghi diversi.
3. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede municipale del Comune di Bolzano Vicentino.
4. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla audio videoconferenza o in sola audio conferenza.
5. Nel caso previsto dal comma 1, è necessario che venga inviato ai componenti della Giunta che partecipano a distanza, con mail ed in tempo utile così come dispone il secondo comma dell'art. 2, l'o.d.g. con le proposte degli argomenti da trattare nella seduta.

#### **Art. 5 - Tecnologia necessaria**

1. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati per lo svolgimento delle sedute in audio videoconferenza o in sola audio conferenza. assicurano:
  - a. la massima riservatezza possibile delle comunicazioni;
  - b. la massima sicurezza possibile del sistema;
  - c. la possibilità immediata a tutti i partecipanti della riunione di:
    - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazione segrete;
    - intervenire nella discussione;
    - effettuare una votazione palese.
2. Si consente la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra i partecipanti e al Sindaco di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare insieme al Segretario Comunale i risultati della votazione ai fini della loro proclamazione.
3. Il Segretario Comunale durante lo svolgimento delle sedute in audio videoconferenza o in sola audio conferenza, può avvalersi di personale di supporto.

#### **Art. 6 - Metodologia, regolazione e verbalizzazione**

1. Per la validità dell'adunanza in audio videoconferenza o in sola audio conferenza, restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, così come per i quorum

deliberativi, da accertare tramite verifica oculare delle presenze e relativa attestazione a verbale.

2. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video o solo audio garantisca al Sindaco e al Segretario Comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video o solo audio, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno.
3. La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti.
4. Il Segretario Comunale attesta la presenza dei componenti della Giunta mediante controllo video e/o audio, compreso il momento del voto, in funzione delle competenze, ex art. 97, comma 4, lettera a) del D. Lgs. n. 267/2000.
5. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Segretario Comunale darà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti in sede e in remoto.

#### **Art. 7 - Assistenza alle sedute – verbalizzazione**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Sottoscrive, assieme al Sindaco della seduta, i provvedimenti assunti.
2. In caso di sua assenza o impedimento è sostituito dal Vice Segretario, ove nominato, o da colui che comunque ne esercita la supplenza secondo le vigenti disposizioni di legge.

#### **Art. 8 - Deliberazioni**

1. All'interno della procedura informatica di gestione documentale in uso presso l'Ente è conservato in apposita raccolta con numerazione progressiva annuale l'originale informatico delle deliberazioni votate ed approvate, sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.
2. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio on line, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e/o statutarie.

3. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio on line, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse da parte del Responsabile dell'ufficio di Segreteria in elenco ai Capigruppo Consiliari.

#### **Art. 9 - Riferimenti normativi**

1. Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” art. 3-bis. (Uso della telematica), introdotto dall'art. 3 della Legge n. 15 del 2005 che recita: “1. Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche agiscono mediante strumenti informatici e telematici , nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati. (comma introdotto dall'art. 12, comma 1, lettera b), legge n. 120 del 2020)”.
2. Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale, art. 12. “Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa” che recita: “1. Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b)”.
3. Art 7 del TUEL il quale prevede che, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

#### **Art. 10 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato. Esso andrà a sostituire ogni altra disposizione del Comune di Bolzano Vicentino previgente in materia, in contrasto con lo stesso.