



**Città di Campodarsego**  
Provincia di Padova

***Regolamento per lo svolgimento delle sedute di Giunta Comunale  
del Comune di Campodarsego  
da remoto in videoconferenza o in modalità mista***

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. XX del XX/XX/2025

## **Art. 1 Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento in videoconferenza da remoto o in forma mista delle sedute della Giunta Comunale del Comune di Campodarsego.
2. Le sedute, ferma restando la modalità in presenza quale forma ordinaria di svolgimento, possono essere svolte in videoconferenza da remoto o in forma mista, su decisione assunta di volta in volta dal Sindaco.

## **Art. 2 Principi e criteri**

1. Il presente regolamento è ispirato ai principi di cui all'art. 7 del D.Lgs. 267/2000 ed ai criteri di cui all'art. 12 del D.Lgs. n. 82/2005, con riferimento alla possibilità per le pubbliche amministrazioni di organizzare autonomamente la propria attività utilizzando 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.

## **Art. 3 Definizioni**

1. Ai fini delle disposizioni organizzative, per "sedute con modalità telematiche", si intendono le riunioni della Giunta, svolte con partecipazione a distanza con le seguenti modalità alternative:
  - a) **modalità mista:** uno o più componenti e/o il Segretario Generale, che partecipano ai lavori dell'organo collegiale anche a distanza in collegamento telematico da luoghi diversi, anche differenti tra loro.
  - b) **videoconferenza:** lo svolgimento della seduta dell'organo collegiale avviene esclusivamente attraverso l'uso di sistemi di comunicazione elettronica.

## **Art. 4 Requisiti tecnici minimi**

1. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono essere idonei a:
  - garantire la possibilità di accertare l'identità dei componenti della Giunta che intervengono;
  - regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
  - consentire al Segretario Generale, o al Vice Segretario Generale in sua vece, di percepire quanto accade e viene deliberato nel corso della seduta della Giunta Comunale;
  - consentire a tutti i componenti della Giunta di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.

## **Art. 5 Ordine del giorno**

1. L'invio dell'ordine del giorno ai componenti aventi diritto, contenente l'eventuale link di collegamento delle sedute in modalità digitale, avviene con modalità ordinaria tramite mail, o con altra modalità individuata dal Sindaco o dagli uffici in caso di urgenza. Contestualmente, qualora non già inviate, vengono trasmesse le proposte di deliberazione poste ad esame ed approvazione e i relativi allegati ed eventuali informative.
2. L'ordine del giorno contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge l'adunanza con la modalità digitale in sistema chiuso ed ogni componente della Giunta garantisce, col suo collegamento, di fare uso esclusivo e protetto della partecipazione.

**Art. 6**  
**Partecipazione alle sedute**

1. Il componente della Giunta che partecipa in modalità telematiche deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale. E' consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento.
2. Ciascun componente della Giunta, o altro soggetto chiamato a partecipare o a intervenire alle riunioni telematiche è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

**Art. 7**  
**Svolgimento delle sedute**

1. Per lo svolgimento delle sedute in modalità digitale, la Giunta nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4, si avvale delle disposizioni statutarie e regolamentari attualmente vigenti per il Comune di Campodarsego, garantendo l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e la segretezza.
2. Per la validità dell'adunanza con modalità telematiche restano fermi i requisiti di validità previsti dalla legge per l'assunzione di deliberazioni da parte della Giunta.
3. Il Segretario Generale verifica le presenze all'inizio di seduta e durante tutta la durata della stessa. Il numero legale è riscontrato dal Segretario Generale.
4. La seduta è aperta dal Sindaco, che la gestisce o, in sua assenza dal Vice Sindaco o ancora dall'Assessore anziano presente.
5. Qualora la seduta dell'organo collegiale sia svolta facendo ricorso alle modalità telematiche o alla modalità mista, la stessa si considererà svolta nella sede istituzionale dell'Ente, laddove si trovi presente almeno il Presidente dell'organo e/o il Segretario Generale.
6. Prima di interrompere il collegamento da remoto, i partecipanti ne danno informazione al Segretario, che ne annota l'uscita.
7. 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 all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando presenti solo coloro che riescono a garantire il collegamento. E' assente il componente che sia impossibilitato a collegarsi. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata; in ogni caso restano valide le deliberazioni adottate fino a quel momento.
8. Della seduta con modalità telematiche può essere redatto, da parte del Segretario, un report che dovrà precisare il giorno, e l'orario della seduta, la modalità di svolgimento (mista o videoconferenza), i presenti, l'oggetto di tutte le deliberazioni, le rispettive votazioni nonché il loro esito.
9. Il verbale delle deliberazioni assunte segue l'ordinaria procedura di pubblicazione e conservazione, prevista per gli atti deliberativi del Comune.

**Art. 8**  
**Malfunzionamenti e problemi di natura tecnica**

1. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse insorgano problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato, per tali ragioni, a collegarsi da remoto.

2. Se il numero legale non è garantito a causa di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisca il collegamento da remoto, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprenderla mediante un nuovo appello del Segretario.
3. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento il Presidente dichiara la seduta chiusa decorso il termine di trenta minuti (sessanta minuti in caso di particolari necessità dichiarate dal Presidente dell'Organo) dalla sua sospensione.

**Art. 9**  
**Protezione dei dati personali**

1. Le modalità telematiche delle sedute di Giunta non inficiano sulla natura segreta delle stesse.
2. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti della Giunta, i dipendenti dell'Ente o altri soggetti che partecipano alle sedute.
3. Non vengono effettuate registrazioni delle sedute telematiche.
4. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni del Regolamento Europeo 2016/679.

**Art. 10**  
**Disposizioni finali**

Il presente Regolamento entra in vigore secondo le disposizioni di cui all'art. 10 delle preleggi al Codice Civile, e le statuizioni di cui all'art. 19, comma 2, del vigente Statuto comunale.