



Comune di Codevigo

**Appendice al Regolamento
del Consiglio Comunale**

Disciplina delle sedute in videoconferenza e della registrazione delle riunioni

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 22.06.2022

Articolo 1 – Oggetto

1. La presente appendice disciplina lo svolgimento delle riunioni in videoconferenza e in forma mista, nonché le registrazioni delle riunioni tradizionali “in presenza”.
2. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone ritrovate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio-video compresenti. NON sono ammesse forme di partecipazione in modalità solo audio.
3. Le riunioni tradizionali “in presenza” continuano ad essere normate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Le riunioni in presenza sono la modalità ordinaria di svolgimento delle sedute.

Articolo 2 – Modalità di riunione

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta possono riunirsi, oltretutto in modalità tradizionale detta “in presenza” che richiede la partecipazione fisica dei componenti presso la sede municipale:

a) con la partecipazione in videoconferenza dei componenti, collegati da remoto;

b) in forma mista, con alcuni componenti “in presenza” ed altri in collegati da remoto in videoconferenza.

2. Il componente dell'Organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.

3. Nel caso della riunione in forma mista, di cui alla lett. b), il Presidente ed il Segretario del collegio devono preferibilmente partecipare “in presenza”.

4. Le riunioni della Giunta si svolgono in forma riservata, pertanto non si procede a registrazione audio e video.

5. Il Sindaco può invitare dirigenti, funzionari e collaboratori a partecipare alle riunioni della Giunta in videoconferenza per relazionare su argomenti specifici.

Articolo 3 – Videoconferenze del Consiglio

1. Le riunioni del Consiglio, fatte salve le eccezioni normate dal “Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale”, sono pubbliche.

2. Nella convocazione della seduta deve essere precisato che la stessa si tiene con l'ausilio di sistemi di videoconferenza.

3. Il giorno della seduta del Consiglio Comunale, saranno fornite ad ogni componente le indicazioni per le modalità di accesso alla piattaforma informatica individuata per il collegamento in videoconferenza; prima dell'inizio del Consiglio sarà inviata, all'email indicata per la notifica degli avvisi istituzionali, la password d'accesso alla piattaforma. L'utilizzo del sistema di videoconferenza potrà avvenire tramite strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione e tramite strumenti e dispositivi messi a disposizione direttamente dagli interessati, idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza.

A tal fine ogni componente dell'organo consiliare dovrà, prima della seduta, comunicare formalmente idoneo contatto informatico utilizzato per la tracciabilità del suo collegamento.

4. Le riunioni in videoconferenza o in forma mista sono registrate e, in quanto pubbliche, i relativi files audio e video sono resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente. Detti files possono essere resi noti anche attraverso le piattaforme di social-media (quali, a titolo di esempio: Facebook, YouTube, ecc.).

5. Il Presidente del Consiglio e/o il Sindaco, in assenza di quest'ultimo il Vice Sindaco, garantiscono la propria presenza fisica nella sede istituzionale. Fatta salva la presenza garantita dal Presidente e/o dal Sindaco, la seduta è valida anche senza la presenza di altri Consiglieri presso la sede istituzionale.

6. Le riunioni in videoconferenza o in forma mista possono essere rese accessibili già durante lo svolgimento dei lavori, in diretta streaming, anche via web a mezzo delle piattaforme di social-media.

7. La presenza in videoconferenza è valida ai fini della percezione del gettone di presenza, nonché dell'eventuale attestazione delle modalità di espletamento del mandato per la fruizione dei permessi per assentarsi dal lavoro.

Articolo 4 – Dei lavori del Consiglio

1. Il Segretario Comunale svolge l'appello nominale in avvio di seduta.

2. Il Segretario accerta, tramite l'audio ed il video, l'identità del componente, al quale potrà anche essere chiesto di esibire un documento di identità.

3. L'appello potrà essere ripetuto nel corso della riunione, per accertare continuità e qualità della connessione di tutti i partecipanti, ogniqualvolta il Presidente lo ritenga opportuno.
 4. La documentazione degli argomenti posti all'odg della seduta viene trasmessa agli assessori e ai consiglieri nei termini previsti dal deposito degli atti mediante l'invio di una mail all'indirizzo eletto dal membro di seduta.
 5. La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici ed altre forme di comunicazione equivalenti.
 6. Apertura e chiusura della seduta:
 - a) La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Presidente, assistito dal Segretario Generale, ha provveduto all'appello nominale dei presenti; viene dato espressamente atto a verbale di ciascun provvedimento adottato nella seduta con ausilio di sistemi di videoconferenza.
 - b) La seduta, dopo l'appello nominale, è dichiarata dal Presidente valida previa verifica del collegamento simultaneo dei presenti in modalità di videoconferenza, secondo i quorum previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale, dallo Statuto, dalla legge. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente dell'ora di chiusura.
 7. Interventi nel corso della seduta:
 - a) Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo a tutti i presenti in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi.
 - b) Le votazioni avvengono per appello nominale di tutti i Consiglieri. Al termine di ciascuna votazione il Presidente ne dichiara l'esito, con l'assistenza degli scrutatori. Salvo che al momento in cui il Presidente conferisca la parola, al fine di consentire l'ordinato svolgimento dei lavori, durante ogni riunione, i Consiglieri assicurano che il proprio microfono sia disattivato. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui al comma precedente, il Presidente, dopo aver richiamato coloro che se ne rendano autori, può disporre la disattivazione del microfono.
 8. Utilizzo dell'account:
 - a) Ciascun Consigliere, Assessore o altro soggetto chiamato a partecipare alle riunioni con modalità telematiche, è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema operativo di videoconferenza (piattaforma).
 9. Sospensione della seduta per ragioni tecniche:
 - a) In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello nominale e secondo le modalità sopra indicate.
- Conferenza dei capigruppo e Commissioni consiliari:
- a) Per le sedute relative alla Conferenza dei Capigruppo e alle Commissioni consiliari, le precedenti prescrizioni e regole si applicano per quanto compatibili, tenuto conto della specificità delle stesse.
10. Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, nei limiti della compatibilità, si applicano lo Statuto ed il Regolamento del Consiglio Comunale.
 11. Le deliberazioni sono approvate per appello nominale. Pertanto, qualora fosse necessario provvedere con votazione segreta, la deliberazione dovrà essere discussa con modalità tradizionale "in presenza".

Articolo 5 – Dei lavori della Giunta

1. La modalità in videoconferenza delle sedute di Giunta rientra nelle prerogative del Sindaco.
2. La seduta è valida in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune, pertanto la sede è virtuale, con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza.
3. La seduta di Giunta Comunale in videoconferenza avviene esclusivamente tra Sindaco, Assessori e Segretario Comunale, ed eventuali Responsabili di Settore/Posizioni organizzative se necessario, in seduta segreta senza forme di pubblicità (i partecipanti devono dichiarare di essere i soli presenti alla videoconferenza).
4. Il Segretario Comunale svolge l'appello in avvio di seduta.
5. Il Segretario accerta, tramite l'audio ed il video, l'identità del componente, al quale potrà anche essere chiesto di esibire un documento di identità.
6. L'appello potrà essere ripetuto nel corso della riunione, per accertare continuità e qualità della connessione di tutti i partecipanti, ogniqualvolta il Presidente lo ritenga opportuno.
7. La documentazione degli argomenti posti all'odg della seduta viene trasmessa agli assessori nei termini previsti per il deposito degli atti mediante l'invio di una e-mail all'indirizzo eletto dall'Assessore.
8. La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici ed altre forme di comunicazione equivalenti.
9. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Sindaco, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale-audio.

10. La seduta può avvenire solo in videoconferenza, anche senza alcun componente presso la sede dell'Amministrazione, ed – in ogni caso – tale modalità viene indicata nell'avviso o invito di convocazione della Giunta Comunale, anche con avviso verbale.
11. Al termine della votazione il Sindaco dichiara l'esito e la dichiarazione del Segretario Comunale sulla verbalizzazione del voto e dei presenti.
12. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario Comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di componenti in videoconferenza o in presenza presso la sede Comunale.
13. La seduta può prevedere la presenza presso la sede Comunale e in collegamento mediante videoconferenza.
14. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Sindaco dell'ora di chiusura.
15. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Sindaco sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario Comunale, o del suo vicario, e secondo le modalità sopra indicate.
16. Qualora la seduta si svolga presso la sede Comunale e siano presenti tutti i componenti, compreso il Segretario Comunale o il suo vicario, non si procede con le modalità della videoconferenza.

Articolo 6 – Tutela della privacy

1. Il Presidente del Consiglio, in avvio di seduta, rammenta ai partecipanti che i lavori sono registrati, che i files audio e video saranno resi noti mediante pubblicazione e, ove previsto, che i lavori sono diffusi in diretta streaming per assicurarne la massima trasparenza e la pubblicità.
2. La trasparenza e la pubblicità dei lavori consiliari sono finalità di rilevante interesse pubblico, a norma dell'art. 2-sexies, comma 2 lett. f), del d.lgs. 196/2003 (come modificato dal d.lgs. 101/2018), che giustificano la registrazione e la diffusione dell'audio e del video delle riunioni.
3. Durante la trattazione di argomenti da esaminare in seduta segreta, indicati nell'ordine del giorno, la registrazione audio e video deve essere sospesa, così come è sospesa l'eventuale diretta streaming. La trattazione degli argomenti riservati non può essere pubblicata.

Articolo 7 – RegISTRAZIONI delle riunioni in presenza

1. Quando il Consiglio si riunisce in modalità tradizionale "in presenza", i lavori possono essere registrati e diffusi in diretta streaming attraverso l'impianto installato nell'aula dedicata alle sedute dell'assemblea.
2. Nell'aula sono esposti avvisi, ben visibili, che riportano il simbolo della "videocamera", rivolti ai componenti ed al pubblico, nei quali si rende nota la presenza e l'attivazione delle videocamere di registrazione dei lavori del collegio ed il conseguente trattamento dei dati personali a norma dell'art. 2-sexies, comma 2 lett. f), del d.lgs. 196/2003 (come modificato dal d.lgs. 101/2018).
3. Il Presidente del Consiglio in avvio di seduta rammenta a tutti i partecipanti, consiglieri e pubblico, che i lavori sono registrati, che i lavori sono diffusi in diretta streaming e che i files audio e video verranno pubblicati.
4. Non sono ammesse altre forme di registrazione, audio o video, dei lavori da parte di consiglieri o del pubblico. Non può essere vietata la registrazione e la diffusione delle immagini e dell'audio da parte delle televisioni locali e nazionali.

Articolo 8 - Entrata in vigore

1. Il presente è stato approvato a maggioranza assoluta dal Consiglio¹, e sarà pubblicato per 15 giorni consecutivi sull'albo pretorio ed entrerà in vigore dal 1° giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione, a mente dell'art. 37, comma 3, dello Statuto.
2. Il regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, in "amministrazione trasparente", "disposizioni generali", "atti generali", sino alla sua abrogazione e sostituzione.
3. Il presente sostituisce ed abroga ogni precedente disposizione disciplinante la videoregistrazione dei lavori del Consiglio Comunale.

¹ Art. 38 co. 2 TUEL: il funzionamento dei consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta [...].