

Originale
n° 21
12/05/2022
Ore 19,22

COMUNE DI ROCCANTICA

Provincia di Rieti

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

Sessione Adunanza I^ Seduta Ordinaria I^ Convocazione

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO IN MODALITÀ DA REMOTO O MISTA DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO.

L'Anno Duemilaventidue addì Dodici del mese di Maggio ore 19,22 presso la sede comunale, in seguito a convocazione disposta con avvisi ai singoli Consiglieri, si è riunito il Consiglio:

Intervennero i Signori

n.	Generalità	Presenti	Assenti
1	SCIARRA ALBERTO	X	
2	MORETTI LAURA	X	
3	GIAGNORIO FABRIZIO	X	
4	ANDREUCCI ADRIANO	X	
5	CAPORALI NELLA	X	
6	VIVA GIULIO	X	
7	CATI GIANCARLO		X
	TOTALE	6	1

n° 164

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara ai sensi dell'art. 124 D.Lgs 18/8/00 n°, che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal: 20-05-2022 al: 04-06-2022

Firma
Bianchi M. Cristina

Assiste il Segretario Comunale Dott.ssa DI TROLIO Filma

Assume la Presidenza il Signor SCIARRA Dott. ALBERTO nella qualità di SINDACO, il quale, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita a trattare l'oggetto sopra indicato.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO IN MODALITÀ DA REMOTO O MISTA DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO.

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 legge comma 1 del Tuel.

F.TO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che:

- secondo quanto disposto dagli articoli 6, 7 e 38 del TUEL, gli enti locali hanno la potestà regolamentare di disciplinare il funzionamento delle sedute delle giunte comunali e dei consigli comunali e metropolitani; in particolare:
 - l'articolo 6 del TUEL statuisce che: "Lo statuto stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente (...) e i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente";
 - l'articolo 7 stabilisce che: "Il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare (...) per il funzionamento degli organi ...";
 - l'art. 38 del TUEL, al comma 2, sancisce che: «Il funzionamento dei consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. (...)» e al comma 3 che "I consigli sono dotati di autonomia funzionale ed organizzativa (...)";

VALUTATO che:

- l'art. 73 del D.L. n. 18/2020 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito dalla Legge n. 27/2020, dunque introduceva una deroga (svolgere le sedute da remoto o in modalità mista pur in assenza di un regolamento) ad una modalità di svolgimento delle sedute degli organi, quella telematica, già utilizzata dagli enti locali che avevano adottato norme statutarie o regolamentari per consentire a tutti o solo ad una parte dei componenti dei propri organi, di partecipare alle sedute in modalità telematica;
 - ciò peraltro è stato possibile anche in base alle disposizioni del Codice

dell'amministrazione digitale (CAD) che prevedono che 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. Inoltre, gli enti utilizzano, nei rapporti interni, le tecnologie dell'informazione e della comunicazione”*;

- le modalità disciplinate dalla normativa emergenziale, di svolgimento da remoto o in modalità mista delle sedute degli organi collegiali, quindi, si inserivano a pieno titolo in un percorso di digitalizzazione già avviato dagli enti locali, limitandosi a confermare tale facoltà e consentendo, in via eccezionale, di poter procedere con tali modalità “anche in assenza di apposito regolamento”;

CONSIDERATO che:

- il precipitato logico giuridico di quanto appena esposto è che nessun termine poteva e può ritenersi sussistente in merito alla potestà regolamentare degli enti locali di disciplinare, in via ordinaria, tali modalità di funzionamento dei propri organi in quanto tale facoltà poteva essere esercitata prima, durante e dopo la fase emergenziale, in ossequio alle norme ordinamentali surrichiamate del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii.;

- dunque, tutti i regolamenti adottati dagli enti locali prima e durante lo stato emergenziale, per disciplinare lo svolgimento delle sedute dei propri organi da remoto o in modalità mista, continuano ad essere efficaci anche successivamente al termine di cessazione dello stato emergenziale (31 marzo u.s.). Ovviamente, stesso ragionamento vale per gli enti che, dopo il 31 marzo, vorranno dotarsi di tale strumento regolamentare della materia “de qua”;

VISTO l'art. 3-bis.(Uso della telematica)
(introdotto dall'art. 3 della legge n. 15 del 2005) della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. che disponetestualmente:

“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 privati. (comma introdotto dall'art. 12, comma 1, lettera b), legge n. 120 del 2020)”;

PRESO ATTO che il periodo emergenziale per il Covid-19 è cessato il 31.03.2022, come da D.L.24.03.2022 n. 24 “Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza” entrato in vigore il 25.03.2022, pubblicato sulla G.U. n. 70 del 24.03.2022;

VALUTATA la necessità di approvare un apposito regolamento sul funzionamento della Giunta e del Consiglio al fine di garantire una più fluida gestione delle sedute;

VISTO il documento, allegato A;

VISTI:

- la Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. – art. 3-bis;
- **il D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i. – art. 7;**
- il D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. n. 33/2013 e ss.m.ii;

VISTI i pareri favorevoli espressi, nella proposta sopra richiamata, ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni:

REGOLARITA' TECNICA e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 comma 1, e dell'art. 147 bis comma 1 del Tuel, espressa dal responsabile del servizio amministrativo;

Con voti favorevoli e unanimi

DELIBERA

- 1)di recepire e far propria la premessa in narrativa;
- 2)di approvare il Regolamento per il funzionamento in modalità da remoto o mista delle sedute della giunta e del consiglio, costituito da n. 16 articoli;
- 3)di pubblicare il contenuto del presente provvedimento sul sito web dell'Ente sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Provvedimenti organi indirizzo politico" e nella sottosezione "Atti generali", contestualmente alla pubblicazione dello stesso all'albo pretorio on line.



COMUNE DI ROCCANTICA

PROVINCIA DI RIETI

Via dei Nobili, 3 CAP 02040 E-MAIL segreteria@comunediroccantica.it PEC comunediroccantica@pec.it tel.0765-63020/724 fax 0765-63809

REGOLAMENTO

**PER IL FUNZIONAMENTO IN MODALITÀ DA REMOTO O MISTA DELLE
SEDUTE DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 12/05/2022

Art. 1 – Ambito di applicazione.

- 1) Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale in videoconferenza e in forma mista, nonché le registrazioni delle riunioni tradizionali “in presenza”.
- 2) Le riunioni tradizionali “in presenza” continuano ad essere normate dal Regolamento sul funzionamento del consiglio Comunale.
- 3) Il Titolare del trattamento, perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, attribuisce alla registrazione e diffusione audio e/o video di cui al presente articolo la funzione utile a favorire la gestione delle riunioni “a distanza”.

Art. 2 – Modalità di riunione.

- 1) Il Consiglio e la Giunta possono riunirsi, oltreché in modalità tradizionale detta “in presenza” presso la sede municipale, anche:
 - a) con la partecipazione di tutti i componenti collegati da remoto;
 - b) in forma mista, con alcuni componenti “in presenza” ed altri in collegati da remoto.
- 2) Nel caso della riunione in forma mista, di cui alla lett. b), deve comunque partecipare “in presenza” almeno il Presidente.
- 3) Il Presidente può invitare dirigenti, funzionari e collaboratori a partecipare alle riunioni della giunta e del consiglio da remoto per relazionare su argomenti specifici.

Art. 3 – Videoregistrazione delle riunioni di giunta

- 1) Per le riunioni della giunta, svolgendosi in forma riservata, non si procede a registrazione audio e video.

Art. 4 – Videoregistrazioni delle riunioni del consiglio

- 1) Le riunioni del consiglio, fatte salve le eccezioni normate dal “Regolamento sul funzionamento del consiglio comunale”, sono pubbliche.
- 2) Le riunioni da remoto o in forma mista possono essere registrate e, in quanto pubbliche, i relativi files audio e video possono essere 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. sotto la precisa responsabilità del titolare del canale ovvero della pagina in merito alla diffusione di contenuti audio/video).
- 3) Le riunioni da remoto 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. L'eventuale registrazione, conservazione e/o diffusione della diretta streaming è sotto responsabilità dell'autore materiale.

Art. 5 – Modalità di registrazione.

- 1) L'attività di ripresa audio e/o video delle videoconferenze di cui all'art. 1 è effettuata direttamente dal Titolare del trattamento tramite proprio incaricato identificato, di norma, nel promotore della conferenza o da suo delegato.
- 2) Sono inoltre consentite:
 - a) riprese effettuate da soggetti terzi autorizzati ovvero legittimati;
 - b) riprese effettuate da soggetti terzi nell'esercizio del diritto di cronaca.
- 3) Le telecamere per la ripresa sono orientate in modo tale da non inquadrare eventuali terzi presenti alla conferenza.
- 4) Per le registrazioni degli eventi con partecipanti in remoto è responsabilità del singolo partecipante orientare la telecamera per la ripresa secondo quanto indicato al punto precedente.

- 5) L'esistenza di videocamere e la successiva trasmissione e riproduzione è oggetto di preventiva informativa (da rendersi anche verbalmente, purché registrata) da parte del promotore della conferenza a tutti i partecipanti della seduta. Il promotore della conferenza è altresì tenuto a dare comunicazione durante la seduta delle autorizzazioni alle video riprese rilasciate ai soggetti terzi autorizzati. Il promotore della conferenza raccoglie dai partecipanti le manifestazioni positive di assenso (c.d. "consenso" di cui all'art. 7 GDPR) attraverso dichiarazione scritta ovvero registrazione audio video e interrompe la registrazione (ovvero "oscura" audio e video) dei partecipanti che non prestano il consenso.
- 6) I partecipanti alla conferenza hanno il diritto di opporsi alla videoregistrazione e diffusione del proprio intervento.
- 7) L'esercizio del diritto alla cancellazione (c.d. diritto all'oblio) non è consentito delle more dell'art. 17 GDPR.
- 8) Il promotore della conferenza, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione della ripresa audio-video della conferenza, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ed eventualmente di far sospendere le riprese quando le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della conferenza, nonché nel caso in cui vi sia esplicita richiesta da parte di soggetti esterni chiamati in audizione. In suddetti casi, il promotore della conferenza comunica (registrando) ai partecipanti immediatamente sia la decisione che la motivazione.
- 9) Non possono essere oggetto di ripresa audio video le pause e le interruzioni espressamente autorizzate dal promotore della conferenza.

Art. 6 - 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 del presente regolamento.
- 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 potranno essere pubblicati.
- 4) Non sono ammesse altre forme di registrazione, audio o video, dei lavori da parte di consiglieri o del pubblico.
- 5) Non può essere vietata la registrazione e la diffusione delle immagini e dell'audio da parte degli operatori per diritto di cronaca.

Art. 7 - Modalità di Svolgimento dei lavori

- 1) Il segretario svolge l'appello 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) Le deliberazioni sono approvate per appello nominale. Pertanto, qualora fosse necessario provvedere con votazione segreta, la deliberazione dovrà essere discussa con modalità di cui al punto 9) del precedente articolo, ovvero "in presenza".

Art. 8 – Pubblicazione e archiviazione delle registrazioni e loro utilizzo.

- 1) Le riprese delle conferenze effettuate potrebbero essere trasmesse sul sito web istituzionale del Titolare del trattamento.
- 2) Le registrazioni audio video, sono archiviate in formato aperto e liberamente scaricabile sul server, a disposizione per il promotore della conferenza ovvero suo delegato per i 15 giorni successivi alla ripresa. Decorso tale termine le registrazioni devono essere cancellate.
- 3) L'eventuale pubblicazione, salvo motivati impedimenti, avviene entro due giorni lavorativi successivi allo svolgimento della conferenza.
- 4) Le registrazioni sono riutilizzabili, nel rispetto delle disposizioni di legge.

Art. 9 - Ripresa delle conferenze da parte di terzi.

- 1) I terzi possono eseguire foto o riprese audio video della conferenza solo se preventivamente identificati e autorizzati dietro specifica richiesta scritta.
- 2) Le richieste sono considerate accettabili se pervenute al Titolare del trattamento almeno 24 ore prima dell'inizio della conferenza. Le richieste da parte di giornalisti sono autorizzate per silenzio assenso, mentre le altre sono da intendersi autorizzate solo tramite specifico documento redatto dal promotore della conferenza.
- 3) I terzi, dovranno assumersi, formalmente, la personale responsabilità di ogni effetto conseguente ad un uso o a una diffusione impropria o illecita delle immagini o delle discussioni registrate.
- 4) Le modalità delle riprese sono quelle previste dal presente Regolamento.

Art. 10 - Limiti di trasmissione da parte dei terzi autorizzati.

- 1) I soggetti autorizzati alle riprese audio visive si obbligano a rispettare ogni disposizione di legge.

Art. 11 – Tutela della riservatezza e dei dati personali.

- 1) La registrazione e l'eventuale diffusione delle conferenze avviene nel rispetto dei principi sulla tutela dei dati personali, in particolare di quelli a carattere speciale (c.d. sensibili) e giudiziari, per i quali si osserva il principio di stretta necessità, potendo essere diffusi solo nei limiti in cui ciò risulti necessario ad assicurare il rispetto del principio di pubblicità dell'attività istituzionale.
- 2) Non potranno essere diffusi, inoltre, dati idonei a rilevare o identificare caratteristiche speciali dell'interessato (art. 9 GDPR) ovvero dati giudiziari dell'interessato (art. 10 GDPR) fatto salvo per quei dati palesati direttamente dall'interessato in altre forme rispetto alla registrazione della conferenza, ovvero su acquisizione di consenso (art. 7 GDPR) nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

Art. 12 – Ripresa e diffusione delle sedute da parte di testate giornalistiche ed emittenti radio televisive.

- 1) La ripresa audio video con finalità di informazione delle conferenze da parte di testate giornalistiche regolarmente registrate o di emittenti radio o televisive titolari di frequenza autorizzate deve essere previamente comunicata al promotore della conferenza, al solo fine di garantire il diritto di cronaca tutelato.
- 2) In tal caso ogni responsabilità in ordine alla tutela, al trattamento, alla conservazione e alla diffusione dei dati personali ed in particolare di quelli sensibili e giudiziari emergenti dalle riprese audio e video rimane nell'esclusiva e piena responsabilità del Direttore della testata giornalistica o emittente radio televisiva per conto della quale le riprese delle sedute sono state effettuate. Il tutto nel rispetto del codice di deontologia giornalistica.

Art. 13 - Diritto di accesso alle trascrizioni.

- 1) Fermo restando l'esercizio del diritto di accesso dei verbali delle conferenze, lo stesso diritto non è esercitabile nei confronti delle video audio registrazioni, in quanto non costituenti documento amministrativo.

Art. 14 - Titolare e Responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese.

- 1) Nel rispetto della generale normativa in materia di privacy cui si rinvia, l'ente come identificato a pag. 1 è individuato quale titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso le riprese effettuate.
- 2) Il Responsabile del trattamento è il promotore della conferenza ovvero persona da lui delegata, nelle more del disposto dell'art. 28 GDPR.
- 3) L'eventuale gestore privato a cui è affidato l'incarico di riprese e/o la successiva gestione è egualmente individuato quale responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese da formalizzarsi con successivo atto.
- 4) Il soggetto privato che chiede l'autorizzazione alle riprese deve indicare preventivamente il nome del titolare e altresì il nome del responsabile del trattamento dei dati che le effettuerà.

Art. 15 - Norme di rinvio.

- 1) Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento si applicano le disposizioni di cui al codice in materia di protezione di dati personali e, per la parte ad essi attinenti, del Regolamento per la disciplina delle modalità del diritto di accesso ai documenti amministrativi, e dei singoli Regolamenti e disposizioni relativi al funzionamento dell'Istituto.

Art. 16 - Entrata in vigore.

- 1) Il presente entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione d'approvazione.
- 2) Il regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, in "amministrazione trasparente", "disposizioni generali", "atti generali", sino alla sua abrogazione e sostituzione.

Sommario

<u>Art. 1 – Ambito di applicazione.</u>	2
<u>Art. 2 – Modalità di riunione.</u>	2
<u>Art. 3 – Videoregistrazione delle riunioni di giunta</u>	2
<u>Art. 4 – Videoregistrazioni delle riunioni del consiglio</u>	2
<u>Art. 5 – Modalità di registrazione.</u>	2
<u>Art. 6 – Registrazioni delle riunioni in presenza</u>	3
<u>Art. 7 – Modalità di Svolgimento dei lavori</u>	3
<u>Art. 8 – Pubblicazione e archiviazione delle registrazioni e loro utilizzo.</u>	4
<u>Art. 9 - Ripresa delle conferenze da parte di terzi.</u>	4
<u>Art. 10 - Limiti di trasmissione da parte dei terzi autorizzati.</u>	4
<u>Art. 11 – Tutela della riservatezza e dei dati personali.</u>	4
<u>Art. 12 – Ripresa e diffusione delle sedute da parte di testate giornalistiche ed emittenti radio televisive.</u>	4
<u>Art. 13 - Diritto di accesso alle trascrizioni.</u>	5
<u>Art. 14 - Titolare e Responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese.</u>	5
<u>Art. 15 - Norme di rinvio.</u>	5
<u>Art. 16 - Entrata in vigore.</u>	5



Detto approvato e sottoscritto

F. 10 Il Sindaco
(Dott. Alberto SCIARRA)



F. 19 Il Segretario
(Dott.ssa Filma DI TROLIO)



La presente deliberazione viene pubblicata in data 20-05-2022 F. 19 Il Segretario
(Dott.ssa Filma DI TROLIO)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del Messo Comunale, CERTIFICO che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal ____;

Il Segretario
(Dott.ssa Filma DI TROLIO)

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

li _____

Il Segretario Comunale