



COMUNE DI RANDAZZO

Città Metropolitana di Catania

ORIGINALE DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

N. 40 DEL 04-04-2023.

OGGETTO:

Approvazione schema di "Regolamento delle modalità di riunione del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, della Commissione dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari permanenti consultive nonché delle attività di ripresa audiovisiva e diffusione delle sedute del Consiglio Comunale"

L'anno duemilaventi TRE..... il giorno QUATTRO..... del mese di APRILE.....
alle ore 18.00..... e segg., nella sala delle adunanze del Comune suddetto, a seguito di regolare convocazione, si è riunita la Giunta Municipale presenti numero CINQUE..... Assessori, secondo il seguente prospetto:

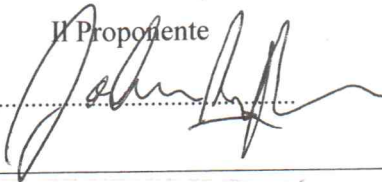
Presente

Francesco SGROI	SINDACO	☒	sì	☐	no
Emilio Emanuele LA PIANA	ASSESSORE	☒	sì	☐	no
Concetta Carla Luisa FOTI	ASSESSORE	☒	sì	☐	no
Maria Enrichetta GIARDINA	ASSESSORE	☒	sì	☐	no
Gianluca Giuseppe ANZALONE	ASSESSORE	☒	sì	☐	no
Nunzio Gerardo PROIETTO BATTURI	ASSESSORE	☒	sì	☐	no

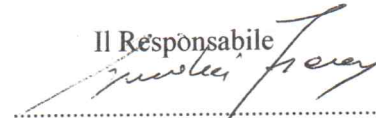
Partecipa il Segretario Generale Dott. Salvatore Marco PUGLISI

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato:

Il Proponente



Il Responsabile



Considerato che, al fine di favorire una maggiore efficacia e tempestività dell'azione amministrativa dell'Ente, si ritiene opportuno porre in essere interventi volti a favorire la partecipazione di tutti i Componenti alle riunioni degli Organi Istituzionali collegiali di cui fanno parte mediante collegamento dalle sedi in cui si trova ciascun Componente, in videoconferenza, teleconferenza o altra modalità telematica;

Rilevato che a tal fine risulta necessario definire le modalità di svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta Municipale, della Commissione dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari, con modalità telematica con possibilità dei Componenti di partecipare a distanza alle sedute, nel rispetto del metodo collegiale dei rispettivi Organi;

Ritenuto che tutti i provvedimenti volti a favorire l'utilizzo di tecnologie telematiche contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza e semplificazione che ogni Amministrazione Pubblica deve perseguire;

Richiamato il vigente Regolamento del Consiglio Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.31 del 01.06.1995;

Preso atto che l'art. 54, c.3, lett. a), dello Statuto Comunale prevedere che la G.M. predisponga gli schemi di regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;

Visti:

- l'art.12 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. recante il Codice dell'amministrazione digitale;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e ss.mm.ii. recante il Testo Unico Ordinamento degli Enti Locali;

SI PROPONE

per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono interamente richiamate anche se non materialmente trascritte:

1. Approvare l'allegato schema di "Regolamento delle modalità di riunione del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, della Commissione dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari permanenti consultive nonché delle attività di ripresa audiovisiva e diffusione delle sedute del Consiglio Comunale" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Dare atto che il predetto Regolamento costituisce Appendice al Regolamento del Consiglio Comunale, approvato con deliberazione di C.C. n.31 dell'01.06.1995.

**Pareri espressi ai sensi dell'Art. 53 L. 142/90, recepito dalla L.R. 48/91
e modificata dall'Art. 12 della Legge n. 30/2000**

Il Responsabile del Servizio interessato –

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: FAVOREVOLE.

Randazzo, li

IL RESPONSABILE

Il Responsabile di Ragioneria – per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: FAVOREVOLE.

Randazzo, li

IL RESPONSABILE L'UFFICIO DI RAGIONERIA

Il Responsabile del Servizio Finanziario A T T E S T A che la complessiva spesa di euro trova la relativa copertura finanziaria sui fondi del/i sottoelencato/i così come da prospetto che segue:

CAP.	RES. COMP.	DESCRIZIONE	IMPORTO	PRENOTAZ. IMPEGNO	IMPEGNO

Randazzo, li

IL RESPONSABILE L'UFFICIO DI RAGIONERIA

LA GIUNTA

Vista la superiore proposta relativa all'oggetto;

Preso atto dei presupposti di fatto e di diritto posti a base della proposta;

Condivisi i motivi che determinano l'emanazione dell'atto e i fini che si intendono perseguire;

Considerata la proposta che precede meritevole di approvazione in quanto diretta a soddisfare gli interessi di questo Ente;

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 53 della l. n. 142/90, recepito dalla L.R. n.48/91;

Visto il vigente Ordinamento EE.LL.;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e termini di legge;

D E L I B E R A

Di approvare e fare propria la proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo sia per la parte relativa ai presupposti di fatto e di diritto che per la motivazione e per la parte dispositiva.

Di dichiarare l'atto immediatamente esecutivo, stante l'urgenza di intervenire.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Francesco SGROI

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Salvatore Marco PUGLISI



Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal
05 APR. 2023 al **20 APR. 2023**

Randazzo, li

IL MESSO COMUNALE

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme attestazione del Messo Comunale, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal **05 APR. 2023** al **20 APR. 2023** e che contro di essa non sono stati presentati opposizioni o reclami.



IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Salvatore Marco PUGLISI

Randazzo, li

CERTIFICATO DI AVVENUTA ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il **04-04-2023**:

- ☐ Ai sensi dell'art. 12, comma 1° della L.R. 44/91
☒ Ai sensi dell'art. 12, comma 2° della L.R. 44/91 (immediatamente esecutiva)

Randazzo, li **04-04-2023**...



IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Salvatore Marco PUGLISI



COMUNE DI RANDAZZO
Città Metropolitana di Catania

Appendice

al Regolamento

del Consiglio Comunale del Comune di Randazzo

REGOLAMENTO

**DELLE MODALITÀ DI RIUNIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE,
DELLA GIUNTA COMUNALE, DELLA COMMISSIONE DEI
CAPIGRUPPO E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI
CONSULTIVE NONCHE' DELLE ATTIVITÀ DI RIPRESA AUDIOVISIVA
E DIFFUSIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. ____ del _____

Articolo 1 - OGGETTO

1. Il presente regolamento è da considerarsi "Appendice" al Regolamento del Consiglio Comunale del Comune di Randazzo e disciplina lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, della Commissione dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari permanenti che si tengono in videoconferenza e in forma mista, nonché le registrazioni delle riunioni degli stessi organi sia in modalità tradizionale "in presenza" che in modalità telematica.
2. Le riunioni tradizionali "in presenza" continuano ad essere normate dal vigente Regolamento del Consiglio comunale.

Articolo 2 - PRINCIPI E CRITERI

1. Il presente regolamento è ispirato ai seguenti principi:
 - a) **pubblicità**: le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Fanno eccezione le sedute che hanno carattere segreto secondo quanto previsto dal vigente Regolamento del Consiglio Comunale all'art. 55. In ogni caso la diffusione delle videoriprese deve rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza evitando l'alterazione del significato delle opinioni espresse e quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
 - b) **trasparenza**: si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza, e mediante la preventiva informazione ai Consiglieri Comunali contenuta nell'avviso di convocazione;
 - c) **tracciabilità**: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

Articolo 3 - REQUISITI TECNICI

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) la verifica dell'identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
 - b) la possibilità per tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
 - c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
 - d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
 - e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione e delle posizioni assunte dai singoli consiglieri o degli altri soggetti partecipanti;
 - f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso ed eventualmente

- deliberato;
- g) la garanzia, ove necessario, della segretezza delle sedute del Consiglio Comunale;
 - h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
 - i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.
2. La piattaforma deve anche garantire che il Segretario Comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta in svolgimento e di quanto viene deliberato anche con riguardo a eventuali questioni incidentali.

Articolo 4 - MODALITÀ DI RIUNIONE

1. Il Consiglio Comunale, una delle sue articolazioni interne (Conferenza dei Capigruppo e Commissioni) e la giunta possono riunirsi, oltreché in modalità tradizionale detta "in presenza" che richiede la partecipazione fisica dei componenti presso la sede municipale:
 - a) in modalità telematica con la partecipazione in audio-videoconferenza e/o teleconferenza dei componenti, collegati da remoto;
 - b) in forma mista, con alcuni componenti "in presenza" ed altri collegati da remoto in audio-videoconferenza e/o teleconferenza sulla piattaforma informatica utilizzata dal comune per tale scopo.
2. Nel caso della riunione in forma mista, di cui alla lett. b):
 - a) la seduta si intende svolta in una sala della sede istituzionale dell'Ente nella quale può essere anche presente a seconda il tipo di riunione convocata, il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale e se prescritto il Segretario Comunale o suo sostituto. In caso di impossibilità del Segretario Comunale, o del suo sostituto, ad essere presente di persona, lo stesso si collegherà in audio-videoconferenza da remoto garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97 del TUEL, lo stesso varrà per il Sindaco e per il Presidente del Consiglio o suo sostituto.
 - b) occorre dare atto della contestualità della partecipazione alla riunione di tutte le parti presenti, costituenti la riunione come Sindaco, Consiglieri, Assessori, ecc. presenti presso la sala della riunione, con quelli che intervengono da remoto sulla piattaforma all'uopo dedicata, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'organo.

Articolo 5 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE IN MODALITÀ TELEMATICA O MISTA

1. Il soggetto che partecipa alla seduta del Consiglio Comunale in audio-videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consona al ruolo istituzionale ricoperto.

2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente regolamento.
3. Ciascun Consigliere Comunale o altro soggetto chiamato a partecipare o intervenire alle riunioni da remoto è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audiovideoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato anche se attivato in via accidentale.
4. I Consiglieri Comunali, il Segretario Comunale, nonché il Sindaco, gli Assessori, i dipendenti del Comune di Randazzo o altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche, possono partecipare alla seduta del Consiglio Comunale, alla riunione di una delle sue articolazioni interne (Conferenza dei Capigruppo e Commissioni), e alla Giunta, collegandosi con la sala ove si svolge la stessa in modalità telematica, audio-videoconferenza e/o teleconferenza da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente documento, utilizzando idonei strumenti informatici atti a tali riunioni. Nell'avviso di convocazione della seduta è espressamente indicato il ricorso alla videoconferenza, con in calce una nota contenente ogni utile indicazione operativa per l'attivazione del collegamento e la partecipazione alla seduta in una delle predette modalità telematiche.
5. Ai fini del contenuto, dei destinatari e delle modalità di trasmissione dell'avviso di convocazione, dei termini, degli orari di convocazione, della messa a disposizione dei documenti, di eventuali integrazioni all'ordine del giorno si osservano le norme previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.
6. La partecipazione alla seduta in modalità telematica o mista può riguardare anche uno o più o funzionari competenti per materie oggetto di trattazione o altri soggetti esterni all'Ente, i quali partecipano in una delle modalità telematiche esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.
7. Il collegamento audio/video deve essere idoneo:
 - a) a garantire la possibilità di accertare l'identità dei componenti dell'Organo Consiliare, della sua articolazione interna e della Giunta, che intervengono in audio-videoconferenza e teleconferenza, comunque in modalità telematica, così da regolare lo svolgimento dell'adunanza, a constatare e proclamare i risultati della votazione;
 - b) a consentire al Segretario comunale o al verbalizzante di percepire quanto accade e viene deliberato nel corso della seduta del Consiglio comunale, della sua articolazione interna o della giunta;
 - c) a consentire a tutti i consiglieri di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio comunale o della sua articolazione interna.
8. Le riunioni delle articolazioni interne al Consiglio Comunale (Conferenza dei Capigruppo e Commissioni Consiliari) e della Giunta, svolte in modalità telematica o in forma mista, sono convocate con le stesse modalità previste per le sedute del Consiglio comunale ovvero in forma che garantisca comunque la

ricezione della convocazione da parte dell'interessato.

9. Per la verbalizzazione dei lavori da parte del Segretario degli organismi interni, al Consiglio Comunale e della Giunta, secondo una delle predette modalità telematiche, si osservano le misure previste dal regolamento del Consiglio Comunale.
10. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Segretario Comunale, dal Presidente del Consiglio o da altro soggetto incaricato, secondo le prescrizioni del vigente Regolamento del Consiglio Comunale.
11. Il Segretario Comunale, il Presidente del Consiglio o da altro soggetto incaricato secondo il regolamento del Consiglio Comunale, assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche, anche di natura tecnica, relative al collegamento in audio-videoconferenza. Tali situazioni possono riguardare:
 - a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente del Consiglio al riguardo può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in audio-videoconferenza. In alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a 15 minuti per consentire l'effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici;
 - b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza o la riunione in corso. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede, in seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo il vigente Regolamento del Consiglio Comunale. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato fino a 15 minuti per consentire il rientro degli assenti. Trascorso tale periodo si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.
12. Per quanto riguarda l'ordine dei lavori della seduta consiliare si osservano le prescrizioni del vigente Regolamento del Consiglio Comunale.
13. Nel caso in cui siano presentati atti modificativi o integrativi attinenti alle deliberazioni all'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio si riserva la facoltà di stabilire sospensioni della seduta in modo da consentire la verifica dell'avvenuto invio ai Consiglieri e l'ottenimento dei pareri necessari.
14. Ciascun atto che debba essere posto all'esame del Consiglio in corso di seduta e che non sia sottoposto a preventiva iscrizione all'ordine del giorno è depositato, in formato non modificabile, mediante consegna a mano al Segretario Comunale durante la seduta. L'eventuale produzione di documentazione durante una seduta mista è consentita a patto che la stessa venga inviata all'indirizzo pec del protocollo del Comune protocollo_generale@randazzopec.e-etna.it, dall'indirizzo pec del soggetto che ne chiede la produzione nonché un'ulteriore copia deve essere inviata tramite la piattaforma in uso, per il collegamento telematico al Segretario generale e al Presidente del Consiglio Comunale, quest'ultima in formato pdf;

15. In caso di presentazioni di mozioni urgenti e interrogazioni poste al di fuori dell'ordine del giorno della seduta si rinvia alle modalità di trattazione stabilite dal vigente Regolamento del Consiglio Comunale.

Articolo 6 - ACCERTAMENTO DEL NUMERO LEGALE

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, ove previsto, dal Presidente del Consiglio o da altro soggetto avente insito incarico, mediante riscontro a video e appello nominale, l'identità dei Consiglieri, degli Assessori o di altri soggetti partecipanti alla seduta, e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.
2. Tale modalità di identificazione può essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
3. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri fisicamente presenti nella sala consiliare, o in altra sala del Comune ove si svolga la riunione, sia quelli collegati da remoto.
4. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato in audio-videoconferenza, comunicando espressamente tale volontà.

Articolo 7 - REGOLAZIONE DEGLI INTERVENTI CONSILIARI

1. In relazione a ciascun argomento all'ordine del giorno il Presidente del Consiglio invita i singoli Consiglieri a iscriversi alla discussione con le modalità dallo stesso indicate. Per quanto riguarda il numero dei Consiglieri che chiedono di intervenire e la durata dei rispettivi interventi, ed eventuale diritto di replica, si osservano le modalità del vigente Regolamento del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio può autorizzare interventi da parte di componenti della Giunta o di altri soggetti invitati al Consiglio in relazione a determinati argomenti.
3. I Consiglieri presenti da remoto intervengono attivando la propria videocamera e il microfono che, peraltro, deve essere disattivato nel momento in cui sono in corso altri interventi.
4. Per garantire il regolare e corretto svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni, il personale addetto alla gestione tecnica della seduta può provvedere a disattivare i microfoni impropriamente attivati.

Articolo 8 - VOTAZIONI CONSILIARI

1. Ultimo l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio pone in votazione lo stesso.
2. Il voto è espresso:

- a) per chiamata nominale da parte del Segretario Comunale a seguito della quale il Consigliere presente a distanza attiva la videocamera e il microfono ed esprime il proprio voto (favorevole o contrario) o l'astensione;
 - b) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta che deve consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri presenti e l'inequivocabile espressione del voto o dell'astensione.
3. Il Presidente del Consiglio, nel caso di cui alla lettera a), con l'assistenza del Segretario:
- a) accerta il voto espresso dai Consiglieri presenti nella sala consiliare con le modalità indicate dal vigente Regolamento del Consiglio comunale;
 - b) accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere, il voto espresso dai Consiglieri che partecipano alla seduta in videoconferenza;
 - c) proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.
4. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo massimo di 15 minuti. Decorso tale termine, il Presidente del Consiglio rimanda l'esito della votazione al termine della seduta consiliare. In caso di persistente impossibilità a ripristinare integralmente la connessione al termine della seduta, il Presidente del Consiglio riapre la votazione sul punto precedentemente sospeso considerando assenti giustificati i Consiglieri impossibilitati a partecipare alla seduta per mancanza di regolare connessione.

Articolo 9 - VOTAZIONI A SCRUTINIO SEGRETO

- 1. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto la piattaforma telematica deve garantire l'espressione del voto in modo tale da rendere il voto non riconducibile al Consigliere che lo ha espresso.
- 2. Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante.

Articolo 10 - VERBALI

- 1. Il verbale delle adunanze del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari, quella dei capigruppo e il brogliaccio della giunta dà atto della circostanza che la seduta si è svolta in forma mista o esclusivamente in audio-videoconferenza e di coloro che vi partecipano a distanza, in presenza ovvero sono assenti.
- 2. Tale verbale contiene inoltre:
 - a) la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
 - b) la dichiarazione (espressa anche verbalmente) con la quale ciascun partecipante in videoconferenza assicura che il collegamento garantisce la qualità adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei

- partecipanti alla seduta;
- c) l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;
 - d) la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione richiesta dal Presidente del Consiglio e l'esito della relativa votazione.
3. La registrazione della seduta sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti e sarà conservata agli atti della Segreteria comunale per la durata prevista dalle norme vigenti. Resta ferma la possibilità per il singolo Consigliere di chiedere successivamente la trascrizione degli interventi.

Articolo 11 - TUTELA DELLA PRIVACY

- 1. Il Presidente del Consiglio, o a seconda chi ha la responsabilità di ciò, 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 12 - ENTRATA IN VIGORE

- 1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione della sua approvazione.
- 2. Il regolamento verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.
- 3. Il presente disciplina lo svolgimento delle sedute telematiche dell'organo Consiliare, delle sue articolazioni e della Giunta.

INDICE

ARTICOLO 1	OGGETTO
ARTICOLO 2	PRINCIPI E CRITERI
ARTICOLO 3	REQUISITI TECNICI
ARTICOLO 4	MODALITÀ DI RIUNIONE
ARTICOLO 5	PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE IN MODALITÀ TELEMATICA O MISTA
ARTICOLO 6	ACCERTAMENTO DEL NUMERO LEGALE
ARTICOLO 7	REGOLAZIONE DEGLI INTERVENTI CONSILIARI
ARTICOLO 8	VOTAZIONI CONSILIARI
ARTICOLO 9	VOTAZIONI A SCRUTINIO SEGRETO
ARTICOLO 10	VERBALI
ARTICOLO 11	TUTELA DELLA PRIVACY
ARTICOLO 12	ENTRATA IN VIGORE