



COMUNE DI CASCINA

APPENDICE

DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

DISCIPLINA DELLO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO CONSILIARI IN MODALITA' TELEMATICA/MISTA

Approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. _____ del _____

Indice

Articolo 1 - Disposizioni introduttive.....	2
Articolo 2 - Generalità e principi sedute a distanza.....	2
Articolo 3 - Convocazione e svolgimento delle sedute.....	2
Articolo 4 - Documentazione.....	3
Articolo 5 - Votazioni.....	4
Articolo 6 - Registrazione delle presenze.....	4
Articolo 7 - Pubblicità delle sedute.....	4
Articolo 8 - Commissioni comunali permanenti o speciali e Conferenza dei Capigruppo consiliari.....	4
Articolo 9 - Tecnologia necessaria.....	5
Articolo 10 - Protezione dei dati personali.....	5
Articolo 11- Attuazione e competenze.....	5
Articolo 12 - Norme finali.....	6
Articolo 13 - Entrata in vigore.....	6

Articolo 1 - Disposizioni introduttive

1. Le disposizioni della presente "Appendice" al vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplinano lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari, ove costituite, e della Conferenza dei Capigruppo consiliari, in modalità telematica o mista.
2. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono o in presenza nella sala dell'adunanza di tutti i componenti del Consiglio Comunale e del Segretario Generale o mediante videoconferenza da remoto, in modalità telematica/mista, cioè con alcuni Consiglieri Comunali presenti nella sala consiliare ed altri collegati da remoto, con invio a tutti i Consiglieri Comunali, in sede di convocazione del Consiglio, del link di riferimento per la partecipazione alla seduta. Tale modalità da remoto sarà sempre attivata nei confronti dei Consiglieri Comunali.
3. Le disposizioni del precedente comma 2 si applicano anche alle sedute delle Commissioni consiliari ed alle riunioni dei Capigruppo consiliari in quanto applicabili.
4. Le riunioni tradizionali "in presenza", che si realizzano quando tutti i Consiglieri Comunali ed il Segretario Generale risultano essere presenti nella sala di svolgimento della seduta consiliare, continuano ad essere normate dal vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, che nel proseguo sarà denominato semplicemente "Regolamento".

Articolo 2 - Generalità e principi sedute a distanza

1. La partecipazione alle riunioni del Consiglio Comunale è sempre consentita con modalità telematica/mista, cioè con possibilità di alcuni partecipanti in presenza nella sala consiliare ed altri collegati alla riunione a distanza o di tutti i partecipanti collegati a distanza; detta modalità comporta la possibilità che l'Organo ed il Segretario Comunale (o suo Vice) partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale.
2. In tal caso, in via convenzionale, le sedute si intendono effettuate presso la sede istituzionale del Comune, ove è allocato il sistema di verbalizzazione e conservazione delle deliberazioni collegiali.

Articolo 3 - Convocazione e svolgimento delle sedute

1. La convocazione delle sedute in modalità telematica/mista avviene nei termini del vigente Regolamento mediante invio di apposito avviso all'indirizzo PEC istituzionale attivato dall'Ente per ciascun Consigliere Comunale o dallo stesso indicato. Ove le circostanze concrete lo permettano, anche in caso di convocazione collegata ad esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, nonché in presenza di uno stato di emergenza, per i Consiglieri Comunali che non abbiano richiesto la modalità di convocazione di cui all'articolo 76, comma 1, del vigente Regolamento, si procederà secondo la modalità di cui al comma 2 del medesimo articolo 76.
2. Per la validità dell'adunanza telematica/mista restano fermi i requisiti richiesti per l'adunanza ordinaria, così come per il quorum deliberativo del vigente Regolamento.
3. I partecipanti alla seduta devono mantenere sempre attiva la telecamera del proprio dispositivo in occasione dell'appello, tutte le volte che intervengono nella discussione e al momento della votazione. Il microfono viene acceso solo in occasione degli interventi e delle votazioni.
4. Il Presidente può disattivare in qualunque momento il microfono dei Consiglieri o degli Assessori che non sono stati invitati a parlare.
5. All'inizio della seduta e dopo ogni sospensione della stessa il Presidente procede all'appello

nominale dei presenti secondo il vigente Regolamento. I Consiglieri che si collegano alla piattaforma telematica dopo l'appello devono darne contestuale comunicazione al Presidente ed al Segretario mediante la chat della piattaforma telematica.

6. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Segretario Comunale darà evidenza nel relativo processo verbale.

7. Il tempo degli interventi nella discussione è quello previsto dal vigente Regolamento. La richiesta di intervento nel corso della seduta è effettuata mediante l'utilizzo della chat interna alla piattaforma telematica. Alla chat partecipano i Consiglieri, gli Assessori presenti, il Segretario Comunale, i Revisori dei conti, se presenti alla seduta, e i Responsabili di Servizio eventualmente invitati ad intervenire.

8. Allo scopo di ottimizzare la funzione di comunicazione a distanza, il Presidente del Consiglio, nel regolare lo svolgimento dell'adunanza, ha facoltà di inibire l'audio degli interventi che superino la durata prevista dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, nonché gli interventi effettuati in violazione di altre norme del vigente Regolamento.

9. Disfunzioni temporanee dei collegamenti telematici che impediscano il corretto svolgimento dei lavori, per il venir meno del quorum richiesto ai fini della regolarità della seduta, possono determinare la sospensione della seduta disposta dal Presidente nonché la contestuale sospensione della registrazione audio e della diretta streaming.

10. Nell'ipotesi di non corretto comportamento del Consigliere Comunale collegato da remoto, il Presidente del Consiglio può provvedere a scollegare immediatamente lo stesso dalla riunione senza che sia necessaria la preventiva ammonizione al medesimo Consigliere Comunale.

Articolo 4 - Documentazione

1. La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine dei lavori si intende depositata ai sensi dell'articolo 80 del vigente Regolamento ed altresì viene messa a disposizione telematicamente con le modalità attualmente in uso.

2. La presentazione di emendamenti riferiti agli argomenti posti all'ordine del giorno avviene secondo le modalità stabilite dall'articolo 47 del vigente Regolamento. L'invio dovrà avvenire o con presentazione diretta dell'emendamento sottoscritto dal proponente consegnato al protocollo del Comune o tramite posta elettronica certificata del presentatore. La tempistica di presentazione dell'emendamento deve comunque permettere il corretto perfezionamento dell'istruttoria dello stesso.

3. Per gli emendamenti che possono essere presentati nel corso della seduta ai sensi dell'articolo 47, comma 5, del vigente Regolamento o del comma 5 del presente articolo, la presentazione deve avvenire attraverso la consegna, anche delegata ad altro Consigliere presente nella sede istituzionale in Consiglio, di copia scritta e firmata dal presentatore/presentatori al Presidente del Consiglio Comunale e lettura degli stessi nel corso della medesima seduta. Per tali emendamenti si applica quanto previsto dall'articolo 47, comma 6, del vigente Regolamento e dal comma 5 del presente articolo.

4. Nel corso della seduta non è ammessa la presentazione di documenti od atti diversi dagli emendamenti di cui all'articolo 47, comma 5, del vigente Regolamento o degli emendamenti di cui al comma 5 del presente articolo.

5. Limitatamente agli atti di sindacato ispettivo soggetti a votazioni (mozioni ed ordini del giorno), la presentazione degli emendamenti è consentita anche oltre i termini di cui al comma 2 e, ove

presentati durante la seduta o comunque non in tempo utile affinché la Segreteria Generale possa trasmetterli ai Consiglieri e depositarli, gli stessi sono resi noti mediante lettura in corso di seduta.

Articolo 5 - Votazioni

1. Nelle sedute che si svolgono in modalità telematica/mista la votazione palese è sempre espressa per appello nominale; al momento del voto il Segretario Comunale interpella nell'ordine tutti i Consiglieri che devono esprimere il proprio voto favorevole, contrario o di astensione. Se qualcuno dei Consiglieri da remoto non risponde si tiene un secondo appello riservato ai Consiglieri che non hanno partecipato al primo. I Consiglieri che non rispondono neppure in occasione del secondo appello sono considerati assenti alla votazione.
2. Per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso.
3. Qualora in futuro la tecnologia a disposizione dell'Ente lo consentisse, la votazione potrà avvenire in modalità simultanea da parte dei Consiglieri sia presenti che da remoto; in tal caso non troveranno più applicazione le disposizioni di cui al precedente comma 1.

Articolo 6 - Registrazione delle presenze

1. Alle sedute del Consiglio che si svolgono in modalità telematica/mista si applica il gettone di presenza previsto dall'articolo 82, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267. Sono considerati presenti alla seduta i Consiglieri che rispondono positivamente all'appello iniziale o, se partecipanti alla seduta da un momento successivo, al momento di una o più votazioni, alle condizioni stabilite dal precedente articolo 3, comma 3.
2. I Consiglieri Comunali che, nel corso dell'adunanza, decidano di abbandonare la seduta sono tenuti a comunicarlo, verbalmente o per iscritto utilizzando la "chat" della piattaforma utilizzata per la seduta consiliare, al Segretario Comunale allo scopo di consentirne la verbalizzazione.
3. Il Segretario Comunale, nei giorni successivi allo svolgimento della seduta, rilascia, a richiesta, l'attestazione di presenza inviandola all'indirizzo email del Consigliere richiedente.

Articolo 7 - Pubblicità delle sedute

1. Di ogni seduta consiliare è garantita la registrazione audio-video pubblicata, in differita e/o contemporanea, su sito individuato dal Comune, salvo che si debba svolgere in seduta segreta ai sensi del vigente Regolamento.
2. Ove consentito dalla tecnologia a disposizione dell'Ente, si procederà con diretta streaming.
3. Il verbale della seduta sarà redatto in formato cartaceo ai sensi dell'articolo 105 del vigente Regolamento.

Articolo 8 - Commissioni comunali permanenti o speciali e Conferenza dei Capigruppo consiliari

1. Le sedute delle Commissioni consiliari si tengono mediante videoconferenza da remoto, in modalità telematica/mista, cioè con alcuni Commissari presenti nella sala consiliare ed altri

collegati da remoto, con invio a tutti i Commissari del link di riferimento per la partecipazione alla seduta. Tale modalità da remoto sarà sempre attivata nei confronti dei Commissari.

2. La pubblicità delle sedute delle Commissioni permanenti o speciali è garantita nelle forme previste dall'art. 24, comma 4 del Regolamento.

3. La Conferenza dei Capigruppo si riunisce, di norma, in modalità telematica/mista.

4. Per le verbalizzazioni delle Conferenze dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari si applicano le disposizioni previste nel presente vigente Regolamento.

Articolo 9 - Tecnologia necessaria

1. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati al suddetto scopo devono assicurare:

- a) la massima trasparenza possibile delle comunicazioni;
- b) la massima sicurezza possibile del sistema;
- c) consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:
 - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazioni segrete;
 - intervenire nella discussione;
 - effettuare una votazione palese (la modalità a distanza è compatibile con il voto segreto secondo le modalità di cui all'articolo 5, comma 2, della presente "Appendice").

2. Deve essere, altresì, idonea a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti e consentire al Presidente di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare, insieme al Segretario Comunale, e proclamare i risultati della votazione.

3. Sono considerate tecnologie in generale idonee:

- 1. videoconferenza;
- 2. web conference;
- 3. teleconferenza;
- 4. altri mezzi che l'informatica dovesse rendere disponibile in futuro.

Articolo 10 - Protezione dei dati personali

1. Le riprese audio/video in corso di seduta in presenza possono riguardare, oltre che i componenti il Consiglio Comunale, anche gli Assessori, i dipendenti dell'Ente, gli altri soggetti che partecipano alle sedute del Consiglio Comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta. Lo stesso vale nell'eventualità di riprese delle Commissioni.

2. Ove non sia possibile escludere dalle riprese il pubblico, dovranno essere affissi sulle porte di accesso alla sala consiliare, nonché all'interno della sala consiliare, appositi cartelli recanti l'avvertenza che in quel locale vengono svolte riprese audio/video unitamente all'informativa sul trattamento dei dati personali.

3. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo.

Articolo 11- Attuazione e competenze

1. L'organizzazione e l'attuazione amministrativa della presente "Appendice" è di competenza della

Segreteria Comunale.

2. L'organizzazione e l'attuazione tecnologica-informativa della presente "Appendice" è curata dalla struttura organizzativa competente per i servizi informatici. Tale struttura supporterà la Segreteria Comunale, verificando e attestando l'idoneità della strumentazione tecnologica da utilizzare.

Articolo 12 - Norme finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato dalla presente "Appendice", è fatto espresso rinvio al vigente Regolamento, allo Statuto comunale ed alle disposizioni normative in vigore.

Articolo 13 - Entrata in vigore

1. La presente "Appendice" entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione consiliare di approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'Albo pretorio del Comune per quindici giorni, a norma dell'articolo 16 dello Statuto Comunale.



**Comune di
Cascina**

C.so Matteotti n. 90 - 56021 Cascina – Pi –

➤ APPENDICE al Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

Disciplina dello svolgimento delle sedute del C.C., delle Commissioni consiliari e della Conferenza dei Capigruppo consiliari in modalità telematica/mista

approvato con delibera C.C. n. 8 del 26/01/2023.

La presente Appendice al Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, composta di n. 13 articoli è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune di Cascina dal 20/02/2023 al 07/03/2023 Rep. n. 484 ed in 2^ pubblicazione dal 08/03/2023 al 23/03/2023 Rep. n. 640, ai sensi art. 6, comma 5 dello Statuto Comunale vigente, senza che fossero pervenute, nei termini, osservazioni od opposizioni e pertanto è entrato in vigore in data 24/03/2023.

Cascina lì, 04/04/2023.

IL MESSO NOTIFICATORE
(Anna Bruna Rossetti)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Marco Petri)