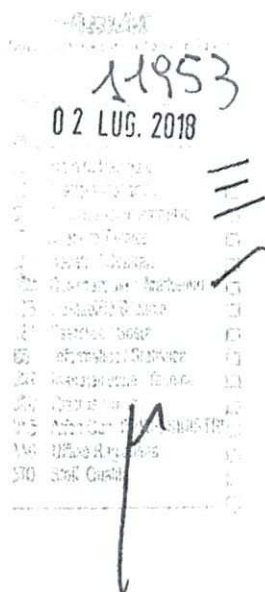


Spett.li
CO.TRA.P.
Via Bruno Buozzi
70123 BARI

11953
02 LUG. 2018


AMAT Spa
Via Cesare Battisti, 657
74123 TARANTO

OGGETTO: Proroga contratto in corso di sub affidamento.

In riferimento al contratto di sub affidamento del 23 Giugno 2013, fino a tutt'oggi prorogato, si resta in attesa di rinnovo dello stesso, risultando al momento contrattualmente non definito a far data dal 01/10/2017.

Si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

D'ordine dell'Amministratore Unico

Avv. Emanuele FISICARO

IL DIRETTORE
Dott. Vito MARINELLI

La registrazione Audio non è un obbligo di legge ✓

Non è esclusa, né vietata.

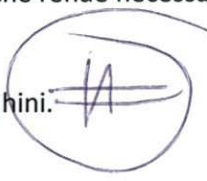
Se si effettua, la registrazione diventa un atto amministrativo a tutti gli effetti (cfr Consiglio di Stato) 2/5/2011 n. 563

Di conseguenza deve essere garantito il diritto di accesso a tutti coloro che ne abbiano interesse (stampa inclusa cfr. cds) e accesso Foia. *anche il diritto di cronaca è salvaguardato dalla L. 675 e meno che non sia escluso -*

Non è sufficiente deliberarla ma deve essere regolamentata, stabilendo finalità e termini di conservazione.

Per minimizzare i rischi è bene stabilire che la registrazione sia finalizzata alla verbalizzazione e che il termine di conservazione sia legato all'approvazione del verbale successivo.

Inoltre ha un impatto privacy (contenuto argomenti ODG) il che rende necessario coinvolgere la consulente, e inserire questa attività nel registro dei trattamenti.

Ho, quindi, coscientemente, inviato la richiesta alla dott.ssa Ghini. 

Adesso ci troviamo di fronte a due opzioni:

- A) Aspettiamo, il parere del consulente prima di iniziare questa attività
- B) Il Presidente decide di cominciare immediatamente da oggi *in virtù dei poteri di urgenza dell'organo riconosciuto dallo statuto*

(porre garante 2009)

→ attribuire meno valore all'ausilio delle videoregistrazioni



Accesso, il consigliere può disporre delle registrazioni audio delle sedute

Autore: Redazione

In: Sentenze

Il consigliere comunale ha diritto ad ottenere la trascrizione completa della registrazione riguardante una delibera consiliare. Lo ha riconosciuto il Tar Piemonte nella sentenza 27 maggio 2011, n. 563.

Il diritto di accesso del consigliere comunale trova riferimento all'art. 43, comma 2, D.Lgs. 267/2000 (testo unico degli enti locali) nel punto in cui prevede che i consiglieri comunali e provinciali hanno diritto di ottenere dagli uffici, rispettivamente, del comune e della provincia, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Si tratta dunque di un diritto di accesso più esteso e più tutelato di quello spettante alla generalità dei cittadini.

Infatti, secondo quanto interpretato dalla giurisprudenza la previsione dell'art. 43 citato sta ad intendere che il diritto di accesso dei consiglieri comunali **non è strettamente limitato agli atti qualificabili come documento amministrativo in senso stretto**, ma si estende ad ogni ulteriore notizia o informazione in possesso degli uffici che possa essere di utilità all'espletamento del loro mandato. Il fine è quello di permettere di valutare con piena cognizione la correttezza e l'efficacia dell'operato dell'Amministrazione, nonché di esprimere un voto consapevole sulle questioni di competenza del Consiglio e, allo stesso tempo, promuovere, anche nell'ambito del Consiglio stesso, le iniziative che spettano ai singoli rappresentanti del corpo elettorale locale (cfr. Cons. Stato, sez. IV, 4-7-1996, n. 820; TAR Lombardia Milano, sez. III, 13 marzo 2009, n. 1914; TAR Umbria Perugia, sez. I, 30 gennaio 2009, n. 21; TAR Piemonte Torino, sez. II, 18 aprile 2006, n. 1862).

Nella sentenza in rassegna, il collegio piemontese ha ritenuto la registrazione sonora delle sedute

consiliari suscettibile di essere inclusa nella nozione di **documento amministrativo rilevante**, ai sensi dell'art. 22 L. 241/1990 (legge sul procedimento amministrativo), ai fini dell'esercizio del diritto di accesso, dal momento che in tale nozione è espressamente ricompresa, tra l'altro, ogni rappresentazione elettromagnetica del contenuto di atti detenuti da una pubblica amministrazione.

Se è vero che la registrazione audio delle sedute consiliari non è richiesta dalla legge e neppure (come nella fattispecie all'esame del Tar) dal regolamento consiliare, tuttavia - osserva il collegio - , se di fatto gli uffici comunali vi provvedono, non si vede per quale ragione le registrazioni non debbano essere messe a disposizione dei membri del consiglio; né si può negare - prosegue l'organo giudicante - che i consiglieri comunali abbiano un apprezzabile interesse ad avere accesso alle registrazioni, se non altro per poter verificare la correttezza della verbalizzazione ufficiale, prima di approvarla; ma anche, e più in generale, per poter disporre nell'espletamento del proprio mandato di una documentazione più completa ed accurata. (Lilla Laperuta)

<https://www.diritto.it/accesso-il-consigliere-puo-disporre-delle-registrazioni-audio-delle-sedute/>

→ quindi fine e marcatore temporale x garantire l'immutabilità.

→ tempi di connessione
→ impeto pivecy.

Garante per la protezione
dei dati personali

La diffusione delle sedute comunali da parte di un'emittente deve ritenersi in generale consentita. Il regolamento può prevedere limiti. Non è però ammesso circoscrivere all'ambito comunale la diffusione delle immagini e precludere commenti del giornalista

OGGETTO: Risposta al quesito concernente la diffusione delle immagini riprese durante le sedute consiliari

Con riferimento alla richiesta di parere del 27 settembre 2001 e del 12 febbraio 2002, si trasmette allegato alla presente nota un provvedimento con cui questa Autorità si è pronunciata in merito al quesito posto da codesta Amministrazione. Ad ulteriore chiarimento delle considerazioni contenute nel provvedimento allegato, si ritiene opportuno aggiungere quanto segue.

L'art. 27 della legge 31 dicembre 1966, n. 675 prevede che i soggetti pubblici possono trattare e diffondere dati personali senza dover acquisire il consenso degli interessati. Ciò, purché esista una norma di legge o di regolamento che lo consenta. Occorre altresì ricordare che l'art. 8 del d.lgs. 135/99 consente alle pubbliche amministrazioni di trattare taluni dati di carattere sensibile (quali ad esempio le opinioni espresse dai consiglieri nell'ambito delle sedute) nei limiti in cui ciò risulti necessario ad assicurare il rispetto del principio di pubblicità dell'attività istituzionale, fermo restando comunque quanto previsto dall'art. 23 comma 4, della legge n. 675/96 per i dati idonei a rivelare lo stato di salute.

Al riguardo, occorre ricordare che gli articoli 10 e 38 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (d.lgs. n. 267 del 2000) garantiscono espressamente la pubblicità degli atti e delle sedute del consiglio comunale. Con specifico riferimento alle sedute consiliari, l'art. 38 citato rinvia al regolamento ivi previsto per l'introduzione di eventuali limiti al regime di pubblicità sopra descritto.

Il regolamento ora citato può dunque costituire ad avviso di questa Autorità la sede idonea a disciplinare le modalità e i limiti di pubblicità delle sedute consiliari, ivi comprese le eventuali riprese televisive.

Pertanto, tale fonte normativa, da una parte, potrebbe rendere esplicito quanto già richiamato dal Garante nel provvedimento qui allegato, ed in particolare l'obbligo di informare i partecipanti alla seduta dell'esistenza delle telecamere, della successiva diffusione delle immagini (precisando eventualmente anche i tempi e le modalità di programmazione dei servizi), nonché degli altri elementi previsti dall'art 10 della legge 675. E, dall'altra, potrebbe specificare le ipotesi in cui si renda eventualmente necessario limitare le riprese o indicare le procedure attraverso cui tale limitazione possa essere volta a volta decisa. Ciò, al fine di assicurare, con riferimento ad alcune informazioni particolarmente "delicate", la riservatezza dei soggetti presenti alla seduta, eventualmente anche fra il pubblico, o che siano oggetto del relativo dibattito.

La diffusione delle immagini delle sedute comunali da parte della televisione locale deve ritenersi in generale consentita, anche senza il consenso degli interessati, sulla base di quanto disposto dall'art 25 della legge 675 e dal Codice di deontologia relativo al trattamento dei dati personali nell'esercizio dell'attività giornalistica.

Non appare invece conforme alla normativa citata il fatto che la diffusione delle immagini sia limitata esclusivamente all'ambito comunale. Nel caso in cui, infatti, il Comune non abbia escluso la loro diffusione sulla base del regolamento di cui sopra, non risulta giustificata tale limitazione del diritto di cronaca. Diritto, questo, invece salvaguardato dalle norme sulla protezione dei dati personali.

Né d'altra parte può ritenersi precluso al giornalista di esprimere eventuali opinioni o commenti durante le riprese televisive, rappresentando anche tale facoltà una modalità di espressione del diritto di libertà di manifestazione del pensiero tutelato dall'art. 21 della Costituzione (al riguardo, si veda anche quanto previsto dall'art. 6, comma 3 del Codice deontologico sopra citato).

Infine, anche alla luce di quanto emerso dalle note pervenute all'Autorità, si deve comunque ricordare che la vigente normativa in materia di protezione dei dati personali riconosce agli interessati - il Consiglio comunale o, eventualmente, anche i singoli componenti - la facoltà di esercitare, direttamente presso l'emittente televisiva locale, alcuni diritti a tutela dei dati trattati, ivi compreso quello di prendere visione delle riprese effettuate durante le sedute consiliari (si veda, in particolare l'art. 13 della legge 675/96 nonché l'art 17 del d.P.R. 31 marzo 1998, n. 501).

Roma, 11 marzo 2002

12 maggio 2011, prot. Segr. Gen.le n. RC/7446.

Registrazione audio-video delle sedute consiliari da parte di Consiglieri.

Pubblicità delle sedute consiliari. Nozione. Possibilità di procedere alla ripresa audio-video delle sedute. Condizioni e limiti. Necessità di una apposita disciplina. In assenza di una espressa regolamentazione, la decisione di consentire la ripresa delle sedute è affidata al Presidente del Consiglio nell'esercizio dei poteri di direzione dei lavori a esso attribuiti.

Riferimenti normativi:

- T.U.E.L., art. 38 c. 7;
- Statuto, art. 27 c. 4-bis, c. 5 e c. 22;
- Reg. Consiglio Comunale, art. 19, art. 30 c. 3 e 4, art. 97.

In riferimento alla nota ... – con la quale è stato chiesto l'intervento dello scrivente in ordine a quanto segnalato dal Consigliere ... a riguardo del divieto, oppostogli dal Presidente del Consiglio, di procedere, con mezzi propri, a registrazioni audio-video delle sedute consiliari – si fa presente quanto segue.

Tralasciando i profili d'irritualità di una richiesta che attiene a vicende di ambito municipale, non direttamente riconducibili alle competenze attribuite a livello centrale alla Commissione dalla S.V. presieduta (art. 97, Reg. Con.Com.le), nel merito della questione sottoposta pare innanzitutto opportuno ribadire che l'assenza di un'autonoma disciplina di livello decentrato non consente, per ciò stesso, di ritenere che le disposizioni vigenti per gli organi centrali, segnatamente quelle del Regolamento del Consiglio Comunale, possano trovare diretta e automatica applicazione anche in sede municipale (già così nella nota ...).

Deve rammentarsi, infatti, che il meccanismo di "supplenza" previsto dallo Statuto (art. 27, c. 22), secondo il costante avviso del Segretariato Generale, si dispiega solo in relazione a istituti di necessaria attuazione in quanto essenziali al corretto ed efficace funzionamento degli organi, come non è scontato, invece, possano ritenersi quelli che attengono alle circostanze sottoposte, almeno nei termini – che non appaiono sufficienti ai fini di una completa considerazione del caso in parola – in cui queste sono state rappresentate.

In più, non può non rilevarsi come tale supplenza, nella previsione dello Statuto, non operi con una valenza assoluta ma solo nei limiti della compatibilità, al caso considerato, delle disposizioni relative agli organi centrali per i quali esse, con particolare riguardo alla peculiare struttura e alle specifiche funzioni di tali organi, sono state appositamente adottate.

Ciò premesso – pur nella considerazione che i lavori del Consiglio e delle Commissioni municipali devono ispirarsi a criteri di pubblicità anche al fine di favorire l'informazione degli appartenenti alla comunità locale in ordine alle deliberazioni adottate (come è prescritto all'art. 27, c. 5, Statuto, che affida al Regolamento del Municipio la disciplina delle relative modalità) – non può trascurarsi quanto prevede, in merito alla questione presa in esame, il Regolamento del Consiglio Comunale, di cui si invoca l'applicazione presso il Municipio

Stabilisce detto Regolamento – dopo avere riaffermato, ripetendolo dalla legge, l'inderogabile carattere pubblico delle sedute consiliari (art. 38, c. 7, TUEL) – che il Presidente, per assicurare una più ampia pubblicità di particolari sedute, può disporre l'attivazione di impianti audiovisivi a circuito chiuso e, sentito l'Ufficio di Presidenza, autorizza la trasmissione di sedute da parte di emittenti radio-televisive che ne facciano richiesta (art. 30, commi 3 e 4).

Dal tenore letterale di tali disposizioni, tuttavia, non pare possibile far discendere un obbligo, in senso stretto, di procedere, sia in via ordinaria che in casi particolari, alla registrazione o diffusione audio-video delle sedute che, nella disciplina del Regolamento, resta, pertanto, solo eventuale e affidata a discrezionali valutazioni di opportunità (diverso sembra il caso, citato dal Consigliere ..., della registrazione che avviene, mediante audiocassette, presso il Municipio, laddove essa, tanto più se effettuata da personale privo di specifici profili di competenza tecnico-professionale e di idonea strumentazione, si risolve in attività meramente ausiliari e strumentali, volte esclusivamente ad agevolare la redazione del verbale delle sedute).

Dalle richiamate disposizioni, peraltro, non sembra possibile neppure desumere la facoltà, per i singoli Consiglieri, di procedere, autonomamente e mediante propri apparati, ad attività di ripresa dei lavori laddove queste non siano state disciplinate in forme e con modalità organizzative che lo stesso Consiglio, mediante gli organismi a ciò preposti, abbia stabilito.

In tal senso, peraltro, si è orientato il Garante della protezione dei dati personali con la pronuncia dell' 11 marzo 2002, nella quale non trova alcuna conferma la possibilità di autorizzare riprese televisive delle sedute consiliari al di fuori di espresse previsioni di un'apposita disciplina approvata dal Consiglio.

Più puntualmente e in ripetute occasioni (pareri del 10 febbraio 2003, 20 dicembre 2004, 14 novembre 2005, 29 luglio e 20 novembre 2009), il Ministero dell'Interno ha ritenuto che, in assenza di un'esplicita previsione regolamentare, l'ammissione della registrazione può essere regolata, caso per caso, dal Presidente del Consiglio nell'esercizio dei poteri di direzione dei lavori dell'assemblea in stretta correlazione alle esigenze di ordinato svolgimento dell'attività consiliare e in relazione all'oggetto dei lavori, reputando altresì che, in via generale, non sussista un autonomo e indiscriminato diritto di procedere alla registrazione che consenta di superare gli eventuali divieti posti dall'amministrazione (in tal senso, Cass., Sez. I, 6 aprile 2001, n. 5128, che ha riconosciuto la legittimità del divieto, stabilito dal regolamento consiliare, di introdurre nella sala del Consiglio apparecchi di registrazione audiovisiva, se non previa autorizzazione).

Nei richiamati pareri, peraltro, è rammentato che la disposizione dell'art. 38, comma 7, del TUEL secondo cui le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento, va intesa nel senso che, in linea generale, deve essere consentito al pubblico di assistere alle sedute consiliari dalla postazione ad esso riservata e che la pubblicità delle sedute non implica la facoltà di registrazione ma la libera presenza di chi abbia interesse ad assistervi.

Alla luce dei citati indirizzi, il diniego alle riprese audio-video opposto dal Presidente del Consiglio può dunque considerarsi legittimo, non ritenendosi, in relazione alle predette esigenze di ordinato svolgimento dell'attività consiliare, che un Consigliere – anche in considerazione di possibili richieste di altri Consiglieri e dell'intrinseco decoro dell'organo, la cui credibilità istituzionale potrebbe essere lesa da eventuali iniziative di "spettacolarizzazione politica" – possa riprendere a proprio piacimento, nell'esercizio delle sue funzioni, gli altri Consiglieri durante le sedute (TAR Veneto, sez. 16 marzo 2010, n. 826).

In assenza, pertanto, di un'apposita disciplina da parte dello stesso Consiglio che indichi modalità e limiti della registrazione dei lavori consiliari, la possibilità di ripresa audio-video delle sedute deve ritenersi affidata alla potestà di regolamentazione attribuita, dalla legge e dal Regolamento del Consiglio Comunale, al Presidente del Consiglio, nell'esercizio dei poteri di direzione dei lavori e delle attività consiliari di cui è titolare in relazione all'ordinato e regolare andamento delle sedute, nonché all'Ufficio di Presidenza, organismo collegiale di cui il Presidente, almeno in ambito municipale, si avvale per l'assolvimento delle sue funzioni (art. 27, c. 4-bis, Statuto) e al quale spetta l'adozione delle deliberazioni di carattere organizzativo concernenti il funzionamento dell'Assemblea (art. 19, Reg. Con. Com.le).

Fintanto che l'organo consiliare non si doti di una specifica disciplina regolamentare, è dunque in tale sede preferenziale, costituita dall'Ufficio di Presidenza, che, si ritiene, la questione potrà essere opportunamente posta e compiutamente esaminata, al fine di adottare le determinazioni organizzative più idonee ad assicurare un adeguato grado di pubblicità dei lavori consiliari compatibilmente con la piena e ordinata funzionalità dell'assemblea nonché con eventuali esigenze di riservatezza dei soggetti che costituiscano argomento di discussione o che siano direttamente sottoposti a ripresa (ad esempio, il pubblico che assiste, il personale in servizio, gli stessi Consiglieri nelle fasi in cui non svolgano alcuna attività di rilievo istituzionale).

f.to: IL SEGRETARIO-DIRETTORE GENERALE

**Regolamento di funzionamento
del Consiglio di Amministrazione
del CSI-Piemonte**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 4 novembre 2015
(in vigore dal 5 novembre 2015)*

Sommario

Articolo 1. Oggetto.....	2
Articolo 2. Composizione, durata e competenze.....	2
Articolo 3. Calendario delle sedute	2
Articolo 4. Convocazione e ordine del giorno.....	3
Articolo 5. Documentazione.....	3
Articolo 6. Validità delle sedute.....	5
Articolo 7. Partecipazione alle sedute	5
Articolo 8. Segretario del Consiglio di Amministrazione	6
Articolo 9. Svolgimento delle sedute	6
Articolo 10. Votazione	7
Articolo 11. Verbalizzazione delle sedute.....	9
Articolo 12. Pubblicità delle deliberazioni assunte	10
Articolo 13. Prerogative degli Amministratori.....	11
Articolo 14. Comitato esecutivo.....	11
Articolo 15. Riservatezza ed accesso agli atti	12
Articolo 16. Diffusione del Regolamento.....	12
Articolo 17. Disposizioni finali	12

Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione del CSI-Piemonte

Articolo 1. Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio di Amministrazione (nel seguito anche "CdA") del CSI-Piemonte (nel seguito anche il "Consorzio"). Le norme in esso contenute hanno carattere regolamentare interno e devono ritenersi integrative delle disposizioni normative e statutarie applicabili al Consorzio.
Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda allo Statuto del Consorzio e, laddove applicabili, alla normativa vigente statale e regionale, nonché alle disposizioni del Codice Civile in materia di società per azioni.

Articolo 2. Composizione, durata e competenze

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 membri, nominati secondo quanto disciplinato all'art. 13, c.1 dello Statuto.
2. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica fino allo scioglimento del Consiglio Regionale (art. 13, c.2 dello Statuto).
3. Il nuovo Consiglio di Amministrazione si intende costituito quando siano intervenute le nomine da parte di Regione Piemonte, Provincia di Torino¹ e Città di Torino (art. 13, c.4 dello Statuto).
4. Ferme restando le competenze riservate all'Assemblea e quelle attribuite al Direttore Generale - ovvero quelle a quest'ultimo delegate dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 15, c.1, lett n) dello Statuto -, al CdA spetta l'amministrazione ordinaria e straordinaria del CSI-Piemonte (art. 15, c. 1 dello Statuto).

Articolo 3. Calendario delle sedute

1. Il Consiglio si riunisce almeno due volte all'anno per le deliberazioni sul Progetto di Bilancio e sul Piano di Attività annuale del Consorzio, ed ogni volta che la sua convocazione sia disposta dal Presidente oppure sia richiesta da almeno due dei suoi componenti (art. 16, c. 3 dello Statuto).
2. Il calendario delle sedute è stabilito periodicamente dal Presidente, di concerto con il Direttore Generale ed i membri del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.
3. Qualora le circostanze lo richiedano, sentiti gli Organi di cui al precedente comma 2, il calendario delle sedute può essere variato o integrato dal Presidente in qualsiasi momento.

¹ Dal 1° gennaio 2015 Città Metropolitana di Torino.

Articolo 4. Convocazione e ordine del giorno

1. Fatto salvo quanto previsto al successivo comma 2, il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente del Consorzio (art. 16, c.1 dello Statuto).
2. Alla prima convocazione del nuovo Consiglio di Amministrazione provvede il Presidente uscente, nel termine di dieci giorni dalla costituzione dello stesso. In caso di cessazione del Consiglio di Amministrazione per decorrenza dei termini di *prorogatio*, vi provvederà il Direttore Generale (art. 16, c.6 dello Statuto).
3. L'ordine del giorno (nel seguito anche "OdG") è determinato dal Presidente sulla base delle proposte del Direttore Generale (art. 16, c. 2 dello Statuto).
4. L'avviso di convocazione deve indicare ordine del giorno, data, ora e luogo della seduta.
5. L'avviso di convocazione deve pervenire ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta e, in caso di urgenza, nei due giorni precedenti (art. 16, c. 2 dello Statuto); deve essere trasmesso, per conoscenza, anche ai membri del Collegio Sindacale.
6. La convocazione deve avvenire con qualunque mezzo idoneo a fornire la prova del ricevimento, ovvero mediante lettera raccomandata, fax, telegramma o posta elettronica certificata (art. 16, c. 2 dello Statuto).
7. Eventuali vizi di forma nell'avviso di convocazione sono sanati dalla partecipazione alla seduta del CdA da parte dei soggetti convocati.
8. Con comunicazione da inviarsi secondo le modalità di cui al precedente comma 6, dopo l'invio della convocazione, il Presidente può disporre:
 - a) l'integrazione dell'ordine del giorno con ulteriori argomenti non rinviabili a successiva seduta;
 - b) la modifica dei punti all'ordine del giorno, a seguito di avvenimenti nel frattempo sopravvenuti.
9. In seduta, e purché siano presenti tutti i Consiglieri - ovvero si sia acquisita preventiva autorizzazione (per iscritto o verbalmente) da parte dei Consiglieri assenti -, il Presidente può avanzare proposte di modifica e/o integrazione all'ordine del giorno. La relativa discussione potrà avvenire solo previa approvazione del Consiglio di Amministrazione. Le modifiche possono riguardare la variazione della formulazione dei punti in discussione; i nuovi punti di discussione sono trattati alla voce "Varie ed eventuali". Per un diverso ordine nella trattazione degli argomenti all'OdG è necessaria l'autorizzazione dei soli Consiglieri presenti.

Articolo 5. Documentazione

1. La documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione (nel seguito la "Documentazione") si distingue in:
 - a) "Comunicazioni": segnalazioni in ordine ad argomenti di interesse del Consiglio di Amministrazione, per i quali il CdA non è chiamato ad assumere alcuna deliberazione.Tutte le "Comunicazioni" sono trattate in un unico punto all'OdG;

- b) “Note per il Consiglio di Amministrazione”: informative inerenti argomenti di particolare rilievo strategico o economico che, pur non necessitando di una deliberazione da parte del CdA, vengono trattate in un punto specifico all’OdG, data la loro rilevanza ai fini dell’attività o della gestione del Consorzio. A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientra in tale tipologia il “Rendiconto economico-gestionale”;
- c) “Proposte di deliberazione”: richieste finalizzate all’assunzione di un atto deliberativo da parte del Consiglio.
2. Per “documenti agli atti della seduta” è da intendersi solo la Documentazione di cui al precedente comma 1, nonché i relativi allegati.
Gli eventuali ulteriori materiali di approfondimento messi a disposizione di Consiglieri e Sindaci su indicazione del Direttore Generale - o a fronte di esplicita richiesta dei membri stessi - non costituiscono “documenti agli atti della seduta”.
3. La Documentazione viene predisposta dalle Direzioni del CSI secondo gli ambiti di pertinenza e sottoscritta dai rispettivi Direttori responsabili - nel seguito i “Dirigenti proponenti” - che, per quanto di propria competenza, ne attestano regolarità tecnica e/o amministrativa.
4. La Documentazione viene controfirmata dal Direttore Generale, che può avvalersi del supporto delle strutture interne dedicate per valutare eventuali ulteriori aspetti che necessitino di verifica o di approfondimento di pertinenza.
5. I Dirigenti proponenti sono tenuti a far pervenire al Direttore Generale la Documentazione relativa agli argomenti di propria competenza entro e non oltre i termini periodicamente indicati dal Direttore stesso e comunicati alla Struttura dall’Area Organi Istituzionali.
6. Fatta eccezione per le Comunicazioni, e salvo casi particolari o di giustificata urgenza, i punti la cui Documentazione viene presentata dai Dirigenti proponenti oltre i termini di cui al precedente comma 5, sono rinviati ad una successiva seduta del Consiglio.
7. Salvo urgenze, e fatte salve giustificate circostanze che richiedano una dilazione dei tempi o una diversa condivisione dei materiali, la Documentazione viene messa a disposizione di Consiglieri e Sindaci almeno cinque giorni prima della seduta, tramite la pubblicazione - a cura dell’Area Organi Istituzionali - dei relativi file su un’apposita Area riservata on line². L’Area Organi Istituzionali comunica l’avvenuta pubblicazione a Consiglieri e Sindaci tramite e-mail.
Resta fermo che, ad ogni effetto, deve comunque farsi riferimento alla Documentazione cartacea depositata presso la Direzione Generale - l’Area Organi Istituzionali - del CSI.
8. In deroga a quanto previsto al precedente comma 7, è facoltà del Direttore Generale, in accordo con il Presidente, rendere disponibile nel corso della seduta la Documentazione afferente a punti che, per la materia trattata o per le ricadute attese, risultino particolarmente sensibili.
9. La responsabilità della conservazione della Documentazione agli atti della seduta è in capo al Direttore Generale, in qualità di Segretario del Consiglio di Amministrazione, che, a tal fine, si avvale del supporto dell’Area Organi Istituzionali; la conservazione degli atti interni funzionali alla predisposizione della suddetta Documentazione rimane in carico alle Direzioni dei Dirigenti proponenti.

² Ai sensi dell’art. 16, c.2 dello Statuto “i documenti relativi ai punti all’ordine del giorno [delle sedute del Consiglio di Amministrazione] possono essere resi disponibili in forma cartacea o, in alternativa, in formato elettronico”.

Articolo 6. Validità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio si intendono validamente costituite quando siano presenti almeno tre membri (art. 16, c.4 dello Statuto).
Qualora non si raggiunga il numero legale, trascorsa mezz'ora da quella fissata nella convocazione senza che gli assenti abbiano comunicato il proprio ritardo, il Presidente dichiara deserta la seduta.
2. Le riunioni possono essere validamente tenute in videoconferenza o in audio conferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati (art.16, c.2 dello Statuto).
3. La riunione del Consiglio si considera tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Segretario della seduta (art. 16, c. 2 dello Statuto).
4. Ogni Consigliere, in caso di assenza, deve darne tempestiva notizia - anche con comunicazione telefonica o via e-mail - al Presidente, al Direttore Generale o all'Area Organi Istituzionali.
5. Qualora nel corso della seduta un Consigliere abbandoni definitivamente la riunione, ovvero si allontani dalla sala del consesso, il medesimo è tenuto a comunicarlo al Segretario ai fini della relativa registrazione a verbale ed il Presidente è chiamato a riverificare il numero legale necessario per la validità della seduta. Fanno eccezione, a meno che non sia fatta constatare una specifica volontà in tal senso dagli interessati e a condizione che gli stessi siano rientrati al momento della votazione della proposta in esame, le brevi uscite dal luogo della seduta.

Articolo 7. Partecipazione alle sedute

1. Le sedute non sono pubbliche (art. 16, c.2 dello Statuto).
2. I membri del Consiglio di Amministrazione partecipano alle sedute, alla discussione ed alla votazione, salvo il caso di conflitto di interessi, come disciplinato all'art.16, c. 5 dello Statuto³ ed al successivo art. 10, c. 9.
3. Il Collegio Sindacale assiste alle sedute del CdA.
4. Il Direttore Generale partecipa alle sedute in qualità di Segretario del Consiglio di Amministrazione, nonché per illustrare i punti all'ordine del giorno e per fornire ogni utile informazione.
5. Alla seduta possono prendere parte persone di fiducia del Segretario, al fine di coadiuvarlo nella predisposizione della bozza del verbale della seduta.
6. Su consenso unanime di Segretario, Presidente e Consiglieri, possono prendere parte alle sedute, per il tempo necessario, i Dirigenti proponenti e/o esperti – interni o esterni alla

³ "L'amministratore rispetto al quale possa configurarsi un conflitto di interessi, per conto proprio o di terzi, in relazione a una determinata deliberazione che debba essere assunta dal Consiglio di Amministrazione, deve darne notizia al Consiglio medesimo ed astenersi dalla relativa votazione." (art. 16, c. 5 dello Statuto)

Struttura -, la cui presenza sia ritenuta utile per fornire notizie e chiarimenti sulle materie all'ordine del giorno, nonché per illustrare in dettaglio le proposte di deliberazione.

Articolo 8. Segretario del Consiglio di Amministrazione

1. Le funzioni di Segretario verbalizzante delle sedute del Consiglio di Amministrazione sono svolte dal Direttore Generale. In caso di assenza o impedimento del Direttore Generale, le funzioni di Segretario sono affidate dal Presidente ad uno dei membri del Consiglio di Amministrazione (art. 16, c.1 dello Statuto).
2. Al Direttore Generale competono le seguenti funzioni:
 - a. coordinamento e raccolta delle proposte e della documentazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
 - b. assistenza al Presidente nella conduzione della seduta;
 - c. stesura del verbale delle sedute e sottoscrizione dello stesso con assunzione delle relative responsabilità;
 - d. conservazione dei libri verbali delle sedute vidimati dal notaio e della Documentazione agli atti delle sedute del Consiglio di Amministrazione;
 - e. comunicazione ai Direttori di primo riporto al Direttore Generale delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione;
 - f. rilascio delle copie dei materiali afferenti alle sedute del Consiglio di Amministrazione secondo quanto disposto dal successivo art. 15;
3. Il Direttore Generale attende, inoltre, a tutte le altre incombenze necessarie per il regolare funzionamento del Consiglio di Amministrazione secondo quanto previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento.
4. Per lo svolgimento delle proprie funzioni, il Direttore Generale è coadiuvato dalle risorse dell'Area Organi Istituzionali.

Articolo 9. Svolgimento delle sedute

1. I punti in discussione sono trattati secondo l'ordine del giorno in cui sono stati iscritti, salvo diversa determinazione del Presidente, approvata dal Consiglio secondo le modalità previste al precedente art.4, c. 9.
2. All'inizio o durante il corso della discussione, a fronte di adeguata motivazione, un Consigliere o il Presidente possono richiedere che un argomento iscritto all'ordine del giorno non sia discusso per motivi di legittimità o di opportunità, ovvero che l'esame di una proposta venga sospeso e rinviato ad altra adunanza.
3. La discussione non può iniziare o non può proseguire se non dopo che il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, si sia pronunciato sulla questione pregiudiziale o sospensiva di cui al precedente comma 2. Il Presidente, esaurita la discussione sulla mozione pregiudiziale o su quella sospensiva, la pone in votazione secondo le modalità indicate al successivo articolo 10.
4. La discussione su ciascun punto all'ordine del giorno è aperta dal Presidente con l'illustrazione dell'argomento o della proposta di delibera, ovvero invitando il Direttore Generale a farlo in *sua vece*. È facoltà del Presidente - o del Direttore Generale - rinviare alla documentazione agli atti della seduta per le informazioni di dettaglio.

5. I Consiglieri che desiderino intervenire chiedono la parola. Il Presidente, nel guidare il dibattito, rispetta l'ordine delle richieste. Ogni intervento deve attenersi agli argomenti in discussione e deve essere mantenuto entro un tempo congruo.
6. Nel corso della discussione ogni Consigliere può presentare una mozione alternativa o un emendamento alla proposta in esame.
7. Su ogni argomento, esauriti gli interventi e le dichiarazioni di voto, il Presidente dichiara conclusa la discussione e pone ai voti la proposta secondo le modalità indicate al successivo articolo 10. Gli eventuali emendamenti su ciascuna proposta sono votati prima della votazione finale.
8. Qualora nel corso della seduta non sia possibile esaurire la trattazione di tutti gli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente può aggiornare la seduta comunicando contestualmente ai presenti data ed ora di aggiornamento ed inviando formale avviso di convocazione solo ai Consiglieri - o ai Sindaci - assenti.
Trattandosi di un aggiornamento della seduta, il suddetto avviso di convocazione può essere trasmesso in deroga alle tempistiche indicate al precedente art. 4, c. 5.
9. È facoltà del Presidente - anche su istanza del Direttore Generale, di uno o più Consiglieri, ovvero del Collegio Sindacale - sospendere temporaneamente la seduta, al fine di svolgere eventuali approfondimenti in merito agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, oppure consultazioni informali tra i membri stessi del CdA - ovvero tra questi ultimi e gli Enti consorziati che rappresentano -. In tale eventualità, la seduta viene sospesa per un periodo congruo allo svolgimento dei suddetti approfondimenti e ripresa nel corso dello stesso giorno in cui è stata convocata. Nel caso di sospensione di durata superiore, la seduta viene aggiornata secondo quanto previsto al precedente comma 8.
10. Il Presidente - anche su istanza del Direttore Generale, di uno o più Consiglieri, ovvero del Collegio Sindacale - può stabilire che la discussione afferente ad uno o più punti iscritti all'OdG avvenga alla sola presenza dei membri di Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale (ed eventualmente del Direttore Generale), nonché in assenza di registrazione audio (disciplinata al successivo art. 11, c.11).

Articolo 10. Votazione

1. Il Presidente, una volta chiusa la discussione, pone ai voti la proposta come dettagliata nella Documentazione, ovvero come emersa dal dibattito; secondo quanto disciplinato al precedente art.9, c. 7 gli eventuali emendamenti sono posti in votazione prima della votazione finale.
2. Quando la proposta da mettere ai voti contenga più disposizioni o si riferisca a più argomenti - o sia comunque suscettibile di essere distinta in più parti, aventi ciascuna una propria autonomia logica e dispositiva - il Presidente può disporre la votazione per parti separate.
3. Il Direttore Generale partecipa alle votazioni con voto consultivo (art. 20, c.2 dello Statuto).
4. I membri del Collegio Sindacale assistono alle sedute senza diritto di voto; è loro facoltà esprimere pareri sulle tematiche di competenza.

5. Fatte salve diverse specifiche previsioni statutarie⁴, le deliberazioni del CdA sono assunte a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente (art. 16, c. 4 dello Statuto).
Nelle votazioni a scrutinio segreto (disciplinate ai successivi commi 12 e segg.), la parità dei voti comporta il rigetto della proposta.
6. Ogni membro del CdA ha diritto al voto a favore o contro la proposta, oppure di astensione. Resta in ogni caso fermo che, essendo il CdA un organo collegiale, i giudizi individuali espressi dai singoli componenti vengono, di fatto, assorbiti dalla valutazione operata collegialmente al momento della decisione - assunta all'unanimità o a maggioranza -.
7. Le eventuali astensioni, pur rilevando ai fini del computo del numero legale - e, conseguentemente, del *quorum* deliberativo -, conservano una loro specifica espressione di volontà e non vanno computate né come voti contrari, né come voti favorevoli alla proposta in discussione.
8. Il membro del CdA che non voglia partecipare alla votazione deve allontanarsi temporaneamente dalla seduta. Dell'allontanamento e dell'astensione viene data evidenza nel verbale della seduta secondo quanto disciplinato al precedente art. 6, c. 5.
9. L'amministratore rispetto al quale possa configurarsi un conflitto di interessi, per conto proprio o di terzi, in relazione ad una determinata deliberazione che debba essere assunta dal Consiglio di Amministrazione, deve darne notizia al Consiglio medesimo ed astenersi dalla relativa votazione (art. 16, c. 5 dello Statuto). Resta ferma la responsabilità del singolo Consigliere in ordine alla mancata segnalazione di situazioni di incompatibilità che lo riguardano.
10. I Consiglieri che abbandonano la sala prima della votazione non si computano nel numero necessario per la validità dell'adunanza e della deliberazione.
11. Le votazioni avvengono, di norma, a scrutinio palese ed in assenza di soggetti estranei al CdA ed al Collegio Sindacale; salvo diversa indicazione del Presidente, è ammessa la presenza del Segretario e delle risorse che lo coadiuvano nello svolgimento delle proprie funzioni.
12. È facoltà del CdA stabilire di procedere a scrutinio segreto per le deliberazioni che implicano apprezzamenti o valutazioni circa le qualità o le capacità di una persona, ovvero nei casi in cui si ritenga che la votazione palese possa limitare la libertà di espressione di voto.
13. In caso di votazione a scrutinio segreto, il voto si esprime su scheda distribuita dal Presidente o dal Segretario. Le schede utilizzate per la votazione vengono distrutte dopo lo scrutinio, che avviene in seduta, a cura del Segretario.
14. Ai componenti del Consiglio collegati in audio o video conferenza è consentita soltanto la votazione a scrutinio palese, stante l'impossibilità, nel caso di scrutinio segreto, di garantire la segretezza del voto.
15. Per le deliberazioni di ordinaria amministrazione è ammessa la votazione tacita. In questo caso il Presidente, dopo avere illustrato la proposta di deliberazione, dichiara che se nessuno

⁴ Per la nomina del Presidente, del Vice Presidente e del Direttore Generale del Consorzio è necessaria la maggioranza assoluta del Consiglio (art. 16, c. 7 dello Statuto)

prende la parola la proposta stessa si intende approvata. A richiesta anche di un solo Consigliere si deve procedere a votazione espressa.

16. In caso di votazione espressa, verificati i voti, il Presidente ricapitola l'esito della votazione ed il relativo deliberato. In caso vengano eccepite o rilevate irregolarità, il Presidente, valutate le circostanze, annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
17. Le deliberazioni sono immediatamente esecutive, fatta eccezione per eventuali condizioni sospensive poste dal Consiglio di Amministrazione all'atto della deliberazione.
18. Eventuali vizi formali o di sostanza riscontrati dalla Struttura a seguito di una deliberazione assunta dal Consiglio di Amministrazione senza il supporto della Documentazione di cui al precedente art. 5 vengono portati all'attenzione del Consiglio nella seduta successiva - eventualmente da convocarsi in via d'urgenza - nella quale il CdA è chiamato a riesaminare la questione. In tale eventualità il Direttore Generale dà tempestiva comunicazione al Presidente dei vizi di forma o di sostanza riscontrati.

Articolo 11. Verbalizzazione delle sedute

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono verbalizzate sotto la responsabilità del Segretario.
2. Per ogni seduta viene redatto un verbale che costituisce l'atto con cui, in modo sintetico, viene narrato e documentato quanto emerso in riunione. Esso contiene:
 - a. il giorno, l'orario d'inizio e di conclusione dei lavori, il luogo dell'adunanza e l'ordine del giorno;
 - b. il nome di chi presiede e quello di chi esercita le funzioni di Segretario;
 - c. i nomi dei membri di Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale presenti - in seduta e a distanza - all'avvio dei lavori del CdA, di quelli che hanno comunicato un ritardo e degli assenti (indicando, per questi ultimi, se l'assenza è giustificata);
 - d. gli eventuali orari di entrata o di uscita dei singoli Consiglieri successivi all'inizio della seduta, questo ultimi secondo quanto disciplinato al precedente art. 6, c. 5;
 - e. la sintetica descrizione degli argomenti trattati, eventualmente corredati dalla documentazione relativa, che ne costituisce allegato (ad es. Regolamenti, documenti programmatici, ...);
 - f. il testo delle deliberazioni assunte e, per ciascuna, l'indicazione dell'esito delle votazioni, con l'esplicita menzione dei voti favorevoli e contrari espressi dai singoli componenti, nonché delle astensioni;
 - g. la sintesi degli eventuali interventi e delle dichiarazioni di voto; nel caso in cui l'interessato desideri l'inserimento a verbale del proprio intervento per esteso, l'eventuale testo deve essere acquisito in corso di seduta o entro i tre giorni successivi e sarà riportato a verbale in forma di lettura di un testo scritto. In tale eventualità è responsabilità del Segretario accertare l'aderenza dell'intervento orale con quello ricevuto per iscritto;
 - h. le ulteriori specificazioni di particolare rilievo circa l'andamento della discussione riguardante argomenti all'ordine del giorno;
 - i. la firma del Presidente e del Segretario, nell'ultima pagina.
3. Il verbale viene registrato in cartaceo sul libro verbali vidimato dal notaio e firmato dal Presidente e dal Segretario del Consiglio di Amministrazione, il quale lo conserva in modo tale da garantirne l'integrità.

4. Qualora il Segretario ricusi di firmare il verbale, ciò non determina causa di illegittimità del verbale stesso. Ne sarà fatta esplicita menzione nel verbale di una successiva seduta e, su eventuale richiesta dell'interessato, potrà essere allegata al verbale una sua dichiarazione in merito.
5. Di norma il verbale è steso entro la seduta successiva a quella a cui si riferisce ed è portato in approvazione in tale seduta. Le eventuali rettifiche richieste al documento non possono modificare le deliberazioni adottate, né riaprire la discussione.
6. Su proposta del Presidente il verbale può essere approvato, anche in parte, seduta stante.
7. In caso si rendesse necessario procedere con la registrazione del verbale prima della seduta successiva a quella cui si riferisce, in mancanza di un'approvazione seduta stante e prima della registrazione dello stesso, il Segretario potrà condividere via e-mail la bozza del documento con tutti i componenti di CdA e Collegio Sindacale, acquisendo da ognuno approvazione scritta circa il testo proposto. Tale modalità di approvazione dovrà essere formalmente comunicata nella prima seduta utile e registrata a verbale. Il verbale dell'ultima seduta del mandato viene approvato secondo le modalità indicate al presente comma, fatta eccezione per la registrazione a verbale dell'avvenuta approvazione.
8. L'approvazione del verbale attesta la veridicità e la corrispondenza dei fatti avvenuti nel corso della seduta alla quale si riferisce e, pertanto, si intende sottoposto all'approvazione dei soli membri presenti alla riunione, i quali possono proporre modifiche e integrazioni al verbale proposto qualora ritenuto non conforme allo svolgimento della discussione.
9. Il verbale viene registrato dall'Area Organi Istituzionali nella medesima forma in cui è stato approvato dagli interessati.
10. In esito ad un riesame precedente alla registrazione del verbale, e senza obbligo di motivazione, è facoltà del Segretario disporre di eliminare e correggere un mero errore materiale, laddove detto errore appaia evidente e non comporti modifiche sostanziali al contenuto degli atti documentati o l'introduzione di elementi diversi da quelli originari.
11. Fatto salvo quanto previsto al precedente art. 9, c.10, ai soli fini dell'agevolazione della redazione dei verbali e sotto la responsabilità del Segretario, le sedute possono essere audio registrate. Agli eventuali strumenti di registrazione è attribuito mero valore di ausilio per la verbalizzazione e non di sostituzione della stessa: le registrazioni vengono pertanto cancellate una volta approvato e sottoscritto il verbale - o, nell'eventualità di cui al precedente comma 4, allorquando il CdA abbia approvato il verbale e lo stesso sia stato sottoscritto dal solo Presidente.

Articolo 12. Pubblicità delle deliberazioni assunte

1. Previa autorizzazione da parte del Direttore Generale, le deliberazioni del CdA sono portate a conoscenza dei primi riporti del Direttore medesimo - e di eventuali Uffici interni da lui stesso indicati⁵ - nei giorni immediatamente successivi alla seduta, tramite apposita tabella riepilogativa predisposta dall'Area Organi Istituzionali.
2. Nell'ottica di garantire la trasparenza sull'operato del Consorzio, al termine di ogni seduta, il Direttore Generale dispone inoltre la pubblicazione sul sito istituzionale del Consorzio dell'ordine del giorno - completo del dettaglio di comunicazioni e "varie ed eventuali"

⁵ Ad esempio l'Area Legale.

trattate - con anche l'indicazione dell'eventuale approvazione del punto da parte del CdA. Laddove i punti all'OdG contengano dati personali, sensibili o giudiziari, nonché informazioni riservate o lesive di diritti di terzi, questi vengono riportati in modo da omettere tali dati o informazioni.

3. I documenti di cui ai precedenti commi 1 e 2 hanno valore esclusivamente informativo e non assumono alcun rilievo formale o sostanziale rispetto al verbale ed alla Documentazione agli atti della seduta del CdA, che restano gli unici documenti formali ed efficaci.
4. Al fine di una pronta disponibilità di un documento che attesti l'atto assunto dal CdA, nelle more della formalizzazione del verbale della seduta, è inoltre facoltà dei Dirigenti proponenti richiedere a Presidente e Segretario di sottoscrivere un apposito Provvedimento, nel quale sono riportati sinteticamente i contenuti dell'argomento esaminato e la relativa deliberazione del CdA.

Articolo 13. Prerogative degli Amministratori

1. Ciascun componente del Consiglio di Amministrazione ha diritto ad ottenere dalla Struttura, per il tramite del Direttore Generale, ogni informazione utile ai fini dello svolgimento dei propri compiti.
2. Fatto salvo il rispetto delle norme statali e regionali in materia di diritto d'accesso, ed in deroga a quanto previsto al successivo art. 15, c.1, a fronte di apposita richiesta, i membri del CdA possono fornire agli Enti consorziati che rappresentano documenti informativi ulteriori rispetto a quelli nominativamente indicati all'art. 7, c.5 dello Statuto⁶.
3. L'ammontare dei gettoni di presenza ed il riconoscimento del rimborso delle spese spettanti ai membri del Consiglio di Amministrazione sono determinati dall'Assemblea (art. 11, c. 1, lett. h dello Statuto). Ai componenti del CdA è riconosciuto un gettone di Euro 30,00 a seduta, oltre al rimborso delle spese sostenute⁷, secondo quanto disciplinato dal *"Regolamento dei rimborsi delle spese di viaggio e soggiorno sostenute, in relazione alla carica, dai membri di Consiglio di Amministrazione e Comitato Tecnico Scientifico del CSI-Piemonte"*.

Articolo 14. Comitato esecutivo

1. Di norma – e con specifico riferimento alla indivisibilità delle funzioni attribuitegli - il Consiglio di Amministrazione esercita le proprie funzioni collegialmente.
2. È facoltà del CdA esercitare le sue funzioni anche attraverso un Comitato esecutivo ristretto di cui fa parte il Presidente del Consorzio o persona da lui delegata (art. 15, c. 2

⁶ *"Il Consorzio è tenuto ad inviare annualmente a tutti gli Enti consorziati la seguente documentazione:*

- *il Bilancio di esercizio;*
- *il Piano di Attività annuale, con allegate la relativa quantificazione economica e la proiezione della stessa su base pluriennale;*
- *il documento inerente i servizi e le forniture posti a disposizione degli Enti consorziati di cui al comma 3 dell'art 7 dello Statuto;*
- *il Bilancio sociale"* (art. 7, c.5 dello Statuto).

⁷ Deliberazione assembleare del 26 settembre 2011

dello Statuto). In tale eventualità il Consiglio di Amministrazione determina contenuti, limiti e modalità di esercizio della delega conferita.

Il Comitato riporta periodicamente al Consiglio di Amministrazione sulle attività svolte.

Articolo 15. Riservatezza ed accesso agli atti

1. Ciascun membro del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale - e chiunque prenda parte, a qualsiasi titolo, alle sedute del CdA - ha l'obbligo di totale riservatezza sull'andamento dei lavori, sulle discussioni relative ed è inoltre tenuto a conservare il segreto su fatti e documenti di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio mandato o della propria partecipazione alla seduta.
2. Eventuali violazioni delle disposizioni di cui al precedente comma sono passibili di sanzioni secondo quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio del CSI.
3. Il verbale e la Documentazione delle sedute del CdA sono documenti riservati. A fronte di motivata richiesta, ed a seguito di apposita autorizzazione del Direttore Generale, l'Area Organi Istituzionali può trasmettere agli Uffici del Consorzio copia del verbale - o suo estratto -, nonché della Documentazione agli atti della seduta.
4. Per l'accesso agli atti delle sedute del CdA da parte di soggetti esterni al Consorzio, trovano attuazione le disposizioni in vigore in materia di accesso ai documenti amministrativi applicabili al CSI-Piemonte in forza della sua natura giuridica. Nel caso in cui la parte di verbale accessibile contenga dati personali, sensibili e giudiziari, nonché informazioni riservate o lesive di diritti di terzi, l'accesso è inoltre consentito nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Articolo 16. Diffusione del Regolamento

1. Il presente Regolamento è reso noto mediante la sua pubblicazione sul sito Internet del CSI-Piemonte (www.csipiemonte.it) e sulla Intranet aziendale.
2. Copia del Regolamento viene fornita ai membri di CdA e Collegio Sindacale neoeletti.

Articolo 17. Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno seguente a quello della seduta del Consiglio di Amministrazione che l'ha approvato.
2. L'eventuale integrazione o modifica del presente Regolamento è di competenza del Consiglio di Amministrazione; il Direttore Generale ha la facoltà di proporre modifiche o integrazioni.

**COMUNE DI VODO CADORE**

Provincia di BELLUNO

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

ADUNANZA ORDINARIA DI PRIMA CONVOCAZIONE IN SEDUTA PUBBLICA

OGGETTO: DELIBERA SUL DIVIETO DI REGISTRAZIONE AUDIO - VIDEO DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI, DA PARTE DEL PUBBLICO PRESENTE IN SALA E DELLA STAMPA.

L'anno duemilaquindici, il giorno ventitre (23) del mese di ottobre alle ore 20.30, presso la "Sala Fratelli De Lorenzo Varonego" in Piazza Santa Lucia, con inviti diramati in data utile, si è riunito il Consiglio Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

1. BELFI Domenico – Sindaco
2. COLUSSI Oscar
3. DE LORENZO Nicola
4. MARCHIONI Elvio
5. BELFI Alessandro
6. MARCHIONI Marco
7. GREGORI Massimiliano
8. BELFI Martina
9. MASOLO Gianluca
10. PERRI Renato
11. CHIATTI Giovanna

TOTALE nr.

Presenti	Assenti
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
11	

Partecipa alla seduta il dott. Stefano DAL CIN - Segretario Comunale.

Il Dott. Arch. Domenico BELFI, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato.

REG. ALBO Nr. 334/2015

Il sottoscritto Messo Comunale attesta, ai sensi dell'art. 32, 1° comma, della Legge nr. 69/2009, che la copia informatica della presente deliberazione munita di firma digitale attestante la conformità all'originale cartaceo, viene pubblicata all'albo pretorio on-line del Comune in data odierna, per rimanervi 15 (quindici) giorni consecutivi.

Li 10.12.2015

IL MESSO COMUNALE
Lucia BELFI

Lucia
Belfi

Firmato digitalmente da Lucia Belfi
DN: c=IT, o=NON PRESENTE,
sn=BELFI, givenName=LUCIA,
serialNumber=IT.BLF.LCU61562M1
08A, dnQualifier=201111240386,
cn=Lucia Belfi
Data: 2015.12.10 08:40:27 +01'00'

Prima della discussione del primo punto all'ordine del giorno dell'odierna seduta consiliare, prende la parola il Sindaco Arch. Domenico Belfi, che richiamando quanto stabilisce l'art. 6 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, dichiara che d'ora in poi, nelle sedute dei Consigli Comunali, è fatto divieto la registrazione audio – video delle discussioni e degli interventi, sia da parte dei Consiglieri Comunali, sia da parte del pubblico presente in sala, oltre che della stampa presente.

Interviene il Segretario Comunale, il quale espone un parere reso sulla questione dal Ministero dell'Interno in data 23.05.2014, secondo il quale in assenza di esplicita previsione regolamentare, l'ammissione alla registrazione potrebbe essere regolata caso per caso dal Presidente del Consiglio, proprio nell'esercizio dei richiamati poteri di direzione dei lavori dell'assemblea, in stretta correlazione alle esigenze di ordinato svolgimento dell'attività consiliare.

Interviene il Capogruppo della lista civica "Verso il futuro Vodo, Vinigo e Peaio" Sig. Gianluca Masolo, il quale legge una dichiarazione scritta che comunica di consegnare poi al Segretario Comunale.

Si precisa, che tale dichiarazione non è stata poi consegnata al Segretario, come prescrive l'art. 57 del Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari.

Il Capogruppo Masolo dichiara, che ci deve essere libertà di espressione. Ricorda i fatti avvenuti la scorsa seduta di Consiglio Comunale, facendo presente che il Consigliere Comunale Giovanna Chiatti registrava la discussione in maniera palese ed è stata fortemente ripresa dal Sindaco - Presidente.

Il Capogruppo Masolo dichiara inoltre che esiste un documento del Garante della Privacy "Relazione 2003" il quale prevede al paragrafo 19 la possibilità di poter registrare le sedute del Consiglio.

Interviene allora il Sindaco Arch. Domenico Belfi, che formula la seguente proposta di delibera, tenendo presente l'art. 24 del Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari:

"Divieto di registrazione audio e/o video delle discussioni del Consiglio Comunale da parte dei Consiglieri Comunali, del pubblico e degli organi di stampa presenti in sala", salva la possibilità di registrare le discussioni poste all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, al solo ed esclusivo uso del Segretario Comunale, al fine di una corretta e precisa verbalizzazione dei punti previsti in discussione.

Tutto ciò premesso:

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la proposta del Sindaco, di vietare le registrazioni audio e/o video ai Consiglieri Comunali, al pubblico presente in sala ed alla stampa, e di autorizzare eventuali registrazioni delle discussioni e degli interventi solo ed esclusivamente ad uso del Segretario Comunale – verbalizzante;

RICHIAMATO l'intervento del Segretario Comunale, ed acquisto il parere di regolarità tecnica a norma dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

CON nr. 8 (otto) voti favorevoli e nr. 3 (tre) contrari (Masolo Gianluca – Perri Renato e Chiatti Giovanna) espressi in forma palese:

DELIBERA

1. Di vietare ai Consiglieri Comunali, al pubblico presente in sala ed alla stampa presente, qualsiasi tipologia di registrazione audio e/o video delle discussioni e degli interventi consiliari.
2. Di autorizzare il Segretario Comunale, qualora lo ritenesse opportuno, alla registrazione delle discussioni dei punti previsti all'ordine del giorno. Tali registrazioni dovranno essere ad uso esclusivo dell'Ufficio Segreteria per una corretta e precisa verbalizzazione degli argomenti trattati.

☒ Il Segretario Comunale attesta la regolarità tecnica della deliberazione indicata in oggetto, a norma del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 – art. 49

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Stefano DAL CIN

☐ Il Responsabile del Servizio tecnico-manutentivo attesta la regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto, a norma del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 – art. 49

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO-
MANUTENTIVO
Ing. Valter De Faveri

☐ Il Responsabile del Servizio finanziario attesta la regolarità contabile della proposta di deliberazione indicata in oggetto (D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 – art. 49).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Dott. Stefano DAL CIN

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Arch. Domenico BELFI

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Stefano DAL CIN

Il sottoscritto Segretario comunale

CERTIFICA

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'albo pretorio on-line per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ come previsto dall'art. 32, comma 1, della legge n. 69/2009, senza opposizioni o reclami;

[] è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000)

[] è divenuta ESECUTIVA il _____

[] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134, comma 3, D.Lgs. 267/2000)

addì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Stefano DAL CIN



Città di Tortona
Provincia di Alessandria

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE
RIPRESE AUDIO-VIDEO
DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E
DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 dell'11/03/2015

Sommario

TITOLO I - NORME GENERALI.....	3
ART. 1 - FINALITÀ	3
ART. 2 - INFORMAZIONE SULL'ESISTENZA DI STRUMENTI DI RIPRESA.....	3
ART. 3 - GESTIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI E TUTELA DEI DATI SENSIBILI	3
ART. 4 - LIMITI DI TRASMISSIONE E COMMERCIALIZZAZIONE	4
TITOLO II - RIPRESE EFFETTUATE DIRETTAMENTE DAL COMUNE	4
ART. 5 - ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DA PARTE DEL COMUNE DI TORTONA	4
ART. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI E RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA C.D. PRIVACY	5
TITOLO III - RIPRESE EFFETTUATE NELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI CRONACA.....	5
ART. 7 - ESERCIZIO DEL DIRITTO DI CRONACA.....	5
ART. 8 - MODALITÀ DI RIPRESA.....	6
ART. 9 - INTERVISTE	6
TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI.....	6
ART. 10 - NORMA DI RINVIO.....	6
ART. 11 - ENTRATA IN VIGORE.....	6

TITOLO I

NORME GENERALI

ART. 1 - FINALITÀ

Il Comune di Tortona, perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, in attuazione dello Statuto, attribuisce alla diffusione, su internet tramite pagina web o su rete televisiva, delle sedute del Consiglio Comunale la funzione utile di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente. L'attività di videoripresa delle sedute consiliari è ammessa nelle seguenti forme:

- a) riprese effettuate direttamente dal Comune;
- b) riprese effettuate nell'esercizio del diritto di cronaca;

Non sono ammesse altre forme di ripresa.

Le norme del presente Regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, con lo Statuto e con i relativi Regolamenti comunali vigenti.

ART. 2 - INFORMAZIONE SULL'ESISTENZA DI STRUMENTI DI RIPRESA

Il Presidente del Consiglio Comunale ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza di videocamere e la successiva trasmissione e riproduzione, ferma restando la presenza, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, di specifici cartelli di informativa, di cui all'art. 5.

ART. 3 - GESTIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI E TUTELA DEI DATI SENSIBILI

Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come sensibili e giudiziari, il Presidente del Consiglio Comunale richiama i componenti del Consiglio Comunale ad un comportamento consono al ruolo che ricoprono, in modo che evitino di divulgare dati personali non attinenti alla discussione, inutili e inopportuni e può, in caso di mancata osservanza da parte dei Consiglieri, limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione.

In ogni caso, al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogniqualvolta le discussioni consiliari abbiano per oggetto dati di tale natura o più in generale dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato.

Resta fermo quanto previsto dall'art. 5.

Il Presidente del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 39, D.Lgs. 267/2000, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di intervenire per far sospendere le riprese, ove lo ritenga opportuno e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.

ART. 4 - LIMITI DI TRASMISSIONE E COMMERCIALIZZAZIONE

La diffusione parziale delle riprese effettuate deve essere rispettosa del principio di completezza informativa e di trasparenza.

E' vietato il commercio del materiale audiovisivo da parte di chiunque.

I soggetti autorizzati che violino le disposizioni di cui al presente Regolamento sia nelle riprese sia nella diffusione delle immagini verranno invitati dal Presidente del Consiglio Comunale a correggere le modalità di ripresa e, in caso di recidiva, potranno non essere più ammessi ad effettuare riprese e decadranno dal relativo diritto.

Restano ferme le conseguenze giuridiche che l'ordinamento appresta per le violazioni elencate ai commi precedenti.

TITOLO II

RIPRESE EFFETTUATE DIRETTAMENTE DAL COMUNE

ART. 5 - ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DA PARTE DEL COMUNE DI TORTONA

Il Comune di Tortona può disporre la ripresa e la documentazione diffusa su internet, sul proprio sito web o su canali internet gratuiti, delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale, informando adeguatamente tutti i presenti della presenza delle telecamere e della diffusione delle immagini, anche attraverso affissione di avvisi chiari e sintetici agli accessi di ingresso alla sala consiliare e nella sala stessa.

Le riprese verranno effettuate da dipendenti del Comune o da altri soggetti autorizzati e diffuse *in streaming* in contemporanea o in via successiva, sul sito istituzionale dell'Ente o su appositi canali web gratuiti.

Le registrazioni rimarranno in pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Tortona per il periodo di legge, dopodiché le riprese audio-video verranno conservate in forma permanente su supporto informatico in una sezione di archivio, ai sensi delle norme vigenti e del Codice dell'Amministrazione digitale in materia di archivio informatico.

Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti del Consiglio Comunale.

Viene garantita l'osservanza di una particolare cautela per i dati sensibili e giudiziari, per i quali vige il rigoroso rispetto del principio di stretta necessità. Detto principio comporta, dunque, che tali dati potranno essere diffusi nei soli limiti in cui ciò risulti necessario ad assicurare il rispetto del principio di pubblicità dell'attività istituzionale. Resta inteso che, in ogni caso, non potranno essere diffusi dati idonei a rivelare lo stato di salute delle persone.

Fermo restando l'esercizio del diritto di accesso delle trascrizioni delle sedute consiliari, lo stesso diritto non è esercitabile nei confronti delle videoregistrazioni, in quanto non costituenti documento amministrativo.

ART. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI E RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA C.D. PRIVACY

Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga inquadrato, limitandosi a inquadrare lo spazio riservato al Consiglio Comunale.

Nel caso di diffusione delle immagini in via successiva, il Presidente del Consiglio Comunale provvederà, nel rispetto di quanto prescritto all'articolo precedente, ad evitare la diffusione dei dati sensibili e giudiziari, anche disponendo il taglio e l'esclusione della diffusione di porzioni di registrazione effettuate.

Il Consigliere Comunale che non intenda farsi, eccezionalmente, riprendere, comunica tale volontà al Presidente del Consiglio o della Commissione prima dell'inizio delle riprese.

Nel rispetto della generale normativa in materia di *privacy*, cui si rinvia, il Comune di Tortona è individuato titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso le riprese effettuate dal Comune. Il Responsabile del trattamento è il Segretario Generale.

Il gestore privato cui è, eventualmente, affidato dal Comune l'incarico di ripresa e/o la successiva gestione, manutenzione e aggiornamento del sito internet del Comune è ugualmente individuato quale Responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese di cui ai commi precedenti.

Le registrazioni delle sedute restano disponibili nell'archivio del sito istituzionale del Comune dalla data di pubblicazione delle relative delibere, per un periodo di dodici mesi a far data da ciascuna seduta consiliare.

Il Presidente del Consiglio Comunale può autorizzare la diffusione audio dei dibattiti delle sedute in diretta, mediante l'utilizzo del sito internet istituzionale, previa informazione ai Consiglieri e a tutti coloro che intervengono alla seduta, affinché ciascuno adotti le opportune cautele con riferimento alla protezione dei dati sensibili e giudiziari, per i quali vige il rigoroso rispetto del principio di stretta necessità.

TITOLO III

RIPRESE EFFETTUATE NELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI CRONACA

ART. 7 - ESERCIZIO DEL DIRITTO DI CRONACA

La diffusione delle immagini delle sedute consiliari da parte della televisione, a scopi giornalistici, deve ritenersi in generale consentita, anche senza il consenso degli interessati, sulla base di quanto disposto dagli artt. 136 e ss. D.Lgs. 196/2003 e dal Codice di deontologia relativo al trattamento dei dati personali nell'esercizio del diritto di cronaca giornalistica, ai quali il presente Regolamento opera espresso rinvio. I giornalisti professionisti/pubblicisti dovranno accreditarsi - con cineoperatori, fotografi, tecnici di luci e suono - entro le ore 17 del giorno precedente l'inizio dei lavori presso la segreteria del Sindaco, compilando e sottoscrivendo il modulo denominato "*Dichiarazione di assunzione di responsabilità*". Il presidente del Consiglio o della Commissione consiliare interessata entro le ore 12 del giorno della convocazione può autorizzare le riprese.

Senza arrecare disturbo, non è precluso al giornalista esprimere eventuali opinioni o commenti durante le riprese televisive, rappresentando anche tale facoltà una modalità di espressione del diritto di libertà di manifestazione del pensiero tutelato dall'art. 21 della Costituzione e dall'art. 6, comma 3, del Codice

deontologico di cui al presente articolo.

In osservanza della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali è in ogni caso, riconosciuta agli interessati la facoltà di esercitare, direttamente presso l'emittente televisiva, i diritti riconosciuti dall'ordinamento a tutela dei dati trattati, ivi compreso quello di prendere visione delle riprese effettuate durante le sedute consiliari.

ART. 8 - MODALITÀ DI RIPRESA

Le riprese eseguite ai sensi dell'articolo precedente dovranno essere effettuate dagli spazi riservati al pubblico o appositamente individuati.

Non è consentito l'impianto dei fari illuminanti se non nelle fasi strettamente necessarie alle riprese televisive.

Non è, in ogni caso, consentito l'allaccio alla rete elettrica comunale.

ART. 9 - INTERVISTE

Gli Amministratori, i Consiglieri comunali e, in ogni caso, tutti coloro che dovessero essere interpellati, potranno concedere interviste esclusivamente all'esterno della sala consiliare, al fine di evitare ogni intralcio ai lavori del Consiglio durante lo svolgimento delle sedute.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

ART. 10 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni di cui al codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 11 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore, ad intervenuta esecutività della relativa deliberazione consiliare di approvazione.